

คู่มืออาจารย์ มหาวิทยาลัยเนชั่น



**สำนักงานหลักสูตรและการเรียนการสอน
ปีการศึกษา 2556**

ปรับปรุง มิถุนายน 2556

ดำนนำ

มหาวิทยาลัยเนชั่นเป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีภารกิจสำคัญคือการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คิดเป็น ทำเป็น และมีจิตสำนึกสาธารณะ การจะผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังกล่าว อาจารย์เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่ง ทั้งนี้เพราะ อาจารย์นอกจากจะมีการกิจสำคัญ คือ งานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแล้ว อาจารย์ยังมีบทบาทที่สำคัญอีกประการหนึ่ง นั่นคือ การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

คู่มืออาจารย์นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้อาจารย์ ได้รับทราบหน้าที่และความรับผิดชอบอาจารย์ และอาจารย์ ที่ปรึกษา การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นอาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา และภารกิจด้านอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

สำนักงานหลักสูตรและการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยเนชั่น

ปีการศึกษา 2556

สารบัญ

	หน้า
■ คำนำ	ก
■ สารบัญ	ข
■ แนวทางการจัดการความรู้	1
■ อาจารย์ประจำ	3
● จรรยาบรรณอาจารย์มหาวิทยาลัยเนชั่น	3
● หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์	8
■ อาจารย์ที่ปรึกษา	10
● คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี	10
● จรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา	11
● หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	12
● ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา	14
● เทคนิคการให้คำปรึกษา	15
● ความคาดหวังของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา	18
● ข้อมูลที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ	18
● ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเนชั่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ	19
● การให้คำแนะนำเทียบโอน	24
■ การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	30
● การเรียนการสอนตามพระราชบัญญัติการศึกษา	30
● การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	35
● การออกแบบการเรียนการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้	43
● การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน	51

 การพัฒนาบุคลากร	61
• รายงานการฝึกอบรม/การสัมมนาภายนอก	62
 การขอตำแหน่งทางวิชาการ	
• ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์และ วิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการ(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2550	64
• แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	79
• ขั้นตอนการยื่นเอกสารเพื่อการประเมินผลการขอตำแหน่งทางวิชาการ	93
• ประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น เรื่อง การกำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่ง ทางวิชาการ	94
 คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	95
 ภาคผนวก	99
• ประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น เรื่อง การกำหนดภาระงานบุคลากร ซึ่งดำรงตำแหน่งทางการบริหาร และดำรงตำแหน่งคณาจารย์ประจำ	100
• ระเบียบว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2552	102
• ข้อบังคับระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2553	120

แนวทางการจัดการเรียนรู้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 22 ระบุว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ ในมาตรา 23 (2) เน้นการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ให้ความสำคัญของการบูรณาการความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสมของระดับการศึกษา โดยเฉพาะความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีรวมทั้งความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์เรื่องการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืนในส่วนของการจัดกระบวนการเรียนรู้ มาตรา 24 ได้ระบุให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ
6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

การจัดการเรียนรู้ตามแนวดังกล่าว จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนการสอนทั้งของครู และนักเรียน กล่าวคือลดบทบาทของครูผู้สอนจากการเป็นผู้บอกเล่า บรรยาย สาธิต เป็นการวางแผนจัดกิจกรรมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ กิจกรรมต่างๆจะต้องเน้นที่บทบาทของนักเรียนตั้งแต่เริ่ม คือ ร่วมวางแผนการเรียนการวัดผล ประเมินผล และต้องคำนึงว่ากิจกรรมการเรียนนั้นเน้นการพัฒนากระบวนการคิด

วางแผน ลงมือปฏิบัติศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ จากแหล่งเรียนรู้หลากหลาย ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล การแก้ปัญหา การมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน การสร้างคำอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลที่สืบค้นได้ เพื่อนำไปสู่คำตอบของปัญหาหรือคำถามต่าง ๆ ในที่สุดสร้างองค์ความรู้ ทั้งนี้กิจกรรมการเรียนรู้ดังกล่าวต้องพัฒนานักเรียนให้เจริญพัฒนาทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

อาจารย์ประจำ

จรรยาบรรณอาจารย์มหาวิทยาลัยเนชั่น

- 1) จรรยาบรรณต่อตนเอง
- 2) จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
- 3) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน
- 4) จรรยาบรรณต่อประชาชน และสังคม
- 5) จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์

จรรยาบรรณอาจารย์ผู้สอนและแนวปฏิบัติ

	จรรยาบรรณอาจารย์ผู้สอน	แนวปฏิบัติ
➤ จรรยาบรรณต่อตนเอง	1. รักและศรัทธาในความ เป็นครูมีคุณธรรมและ จริยธรรม	1. ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีความ ยุติธรรม และเสียสละ 2. พุดจาสุภาพและสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึง ผลที่จะเกิดขึ้น 3. ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมไม่พึงมี พฤติกรรมที่ส่อเจตนาไปในเชิงชู้สาวกับ นักศึกษา 4. รักษาความลับที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อผู้อื่นและมหาวิทยาลัย 5. ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ 6. ให้เกียรติเจ้าของผลงาน และละเว้นจาก การนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

	จรรยาบรรณอาจารย์ผู้สอน	แนวปฏิบัติ
	2. มีความรับผิดชอบต่อนักเรียน	1. ตรงต่อเวลา ขยันหมั่นเพียร 2. วางแผนและเตรียมการสอนล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ 3. มีเทคนิควิธีการสอนอย่างเหมาะสมพัฒนาความคิดอย่างมีวิจารณญาณสามารถนำไปปฏิบัติได้สอดคล้องกับความจริง 4. อุทิศเวลาให้แก่นักศึกษาอย่างเต็มที่
	3. หมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา	1. เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการสอนอย่างสม่ำเสมอ 2. ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง และสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการที่ได้มาตรฐาน 3. มีอิสระทางความคิด และเคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่น
	4. พึงเป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณตามข้อกำหนดของคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และจรรยาบรรณในวิชาชีพเฉพาะทางของตน	1. ซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ มีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ 2. ตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย และต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด 3. มีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัยไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต 4. เคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัยและพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น 5. มีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัยและนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ระบุน

	จรรยาบรรณอาจารย์ผู้สอน	แนวปฏิบัติ
➤ จรรยาบรรณต่อ หน่วยงาน	1. มีความรับผิดชอบต่อนักเรียน	1. มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและต่อผู้อื่น โดยปราศจากอคติ 2. มีความรอบคอบ รวดเร็วและขยัน หมั่นเพียร 3. มีความรับผิดชอบและตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ 4. ตรงต่อเวลา ใช้เวลาให้เกิดประโยชน์
	2. มีความรับผิดชอบต่อทรัพย์สิน	1. ใช้ทรัพย์สินของสถาบันอย่างประหยัด คุ้มค่า 2. ดูแลรักษาทรัพย์สินของสถาบัน เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สิน ของตนเอง
➤ จรรยาบรรณต่อเพื่อน ร่วมงาน	1. ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ดุจกัลยาณมิตร ช่วยเหลือ ส่งเสริม และเกื้อกูล ผู้ร่วมงาน	1. ยกย่อง ให้เกียรติ ยอมรับฟังความคิดเห็น และเคารพสิทธิส่วนบุคคลของเพื่อน ร่วมงาน 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้คำปรึกษา ระหว่างเพื่อนร่วมวิชาชีพอย่างสุจริตใจ 3. มีความเอาใจใส่ ห่วงใย อาหาร และ ช่วยเหลือเกื้อกูลผู้อื่นในทางสร้างสรรค์ 4. แสดงน้ำใจและให้ความเป็นมิตรกับ เพื่อนร่วมงาน

	จรรยาบรรณอาจารย์ผู้สอน	แนวปฏิบัติ
➤จรรยาบรรณวิชาชีพ ต่อประชาชน และ สังคม	1. คำนึงถึงประโยชน์ ส่วนรวม	1. รักษาชื่อเสียงและประโยชน์ของ มหาวิทยาลัย 2. ไม่นำชื่อเสียงและทรัพยากรของ มหาวิทยาลัย ไปใช้เพื่อแสวงหา ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ
	2. สร้างและส่งเสริมความ สามัคคีในหมู่คณะและมี ส่วนร่วมในการพัฒนา มหาวิทยาลัย	1. ส่งเสริมและสร้างความสามัคคีใน หมู่คณะในการประชุม อบรม สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 2. เสียสละและมีส่วนร่วมในการพัฒนา มหาวิทยาลัย ให้มีความเจริญก้าวหน้า 3. ให้ความร่วมมือและสนองตอบต่อ นโยบายของมหาวิทยาลัย 4. ให้การช่วยเหลือและชื่นชมยินดีกับ เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนร่วมในการพัฒนา มหาวิทยาลัย
	3. รับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคม และประเทศชาติ	1. มีจิตสำนึกและยึดมั่นในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข 2. รู้คุณค่าและสืบสานภูมิปัญญาและ วัฒนธรรมของชาติ 3. อุทิศตนเพื่อส่วนรวม 4. เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงเพื่อ พัฒนาสังคม 5. มีการส่งต่องาน และพร้อมที่จะถ่ายทอด วิชาการให้แก่เพื่อนร่วมงาน 6. วางตัวเป็นกลางทางการเมือง

	จรรยาบรรณอาจารย์ผู้สอน	แนวปฏิบัติ
➤จรรยาบรรณวิชาชีพ คณาจารย์	1. รักและศรัทธาในความ เป็นครู และเป็น แบบอย่างที่ดีแก่ นักศึกษา	1. ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับหน้าที่ เกียรติ และศักดิ์ศรีของความเป็นอาจารย์ 2. ปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือแก่นักศึกษา และบุคคลทั่วไป โดยเป็นผู้มีความรู้ คู่คุณธรรม 3. ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม สอดคล้องกับวัฒนธรรมและ ขนบธรรมเนียมที่งดงาม 4. สืบสานและธำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม
	2. สอนนักศึกษาโดย ครอบคลุมองค์ความรู้ที่ พึงไปประกอบอาชีพได้ เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และส่วนรวม ด้วยความ บริสุทธิ์ใจ	1. วางแผนและเตรียมการสอนล่วงหน้าอย่าง เป็นระบบ 2. สอนนักศึกษาโดยไม่ปิดบังและปฏิบัติ ต่อศิษย์แบบกัลยาณมิตร 3. ส่งเสริมนักศึกษาปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในวิชาชีพของตน 4. สอดแทรกความรู้ด้านคุณธรรม และ จริยธรรม 5. ใช้เทคนิคการสอนและการประเมินผล ที่ เหมาะสม พัฒนาความคิดอย่างมีวิจารณญาณ เพื่อนำไปสู่การคิดเป็น ทำเป็น
	3. ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อ นักศึกษาอย่างมีเมตตา และเป็นธรรม	1. เป็นที่พึ่งและไว้วางใจของนักศึกษา 2. ปฏิบัติต่อนักศึกษาอย่างเสมอภาค 3. รักษาความลับของนักศึกษา 4. ละเว้นการกระทำที่ศักดิ์กันพัฒนา การทางสติปัญญา อารมณ์ จิตใจ และสังคมของนักศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การอบรม
- วิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
- ศึกษาและพัฒนาความรู้ทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา
- ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
- ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงานของอาจารย์ประจำ ประกอบด้วยงานหลักดังต่อไปนี้

1. ภาระงานสอนไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์แต่ไม่เกิน 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
ภาระการสอน 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ให้เทียบเท่าภาระงานปกติ 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
2. ภาระงานวิจัย เทียบเท่าภาระงานปกติไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ดังนี้
 - 2.1 งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนดปีละหนึ่งรายการ หรือ
 - 2.2 ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนดปีละหนึ่งรายการหรือ
 - 2.3 ผลงานวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (2.2) ปีละหนึ่งรายการ หรือ
 - 2.4 บทความทางวิชาการ ปีละสองรายการ
3. ภาระงานอื่นเทียบเท่าภาระงานปกติไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
ภาระงานอื่น ได้แก่ การผลิตผลงานทางวิชาการ การพัฒนานักศึกษา การบริการวิชาการ
การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบริหาร งานมอบหมายอื่นๆ
 - งานที่คณะมอบหมาย และ/หรือ เห็นชอบ ได้แก่ การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา
งานในคณะที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
 - งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย และ/หรือ เห็นชอบ

กรณีที่อาจารย์ประจำได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งหรือทำงานพิเศษอื่นๆ ด้านบริหาร นอกเหนือจากภาระงานสอน ให้มีแนวปฏิบัติการกำหนดภาระงานสอนดังนี้

ตำแหน่ง	ไม่เกิน ชั่วโมง / สัปดาห์
อธิการบดี	3
รองอธิการบดีและคณบดี	6
ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงาน รองคณบดี	9
หัวหน้าสาขาวิชา ประธานบริหารหลักสูตร หัวหน้าสำนักงาน	12

รายละเอียดการให้น้ำหนักของงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเอกชน เรื่องการกำหนดภาระงานของบุคลากร ซึ่งดำรงตำแหน่งทางการบริหารและดำรงตำแหน่งคณาจารย์ประจำ ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน 2555

อาจารย์ที่ปรึกษา

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี

1. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ

- (1) มีมนุษยสัมพันธ์
- (2) มีความรับผิดชอบ
- (3) ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (4) มีความจริงใจ และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- (5) มีความเมตตากรุณา
- (6) ไวต่อการรับรู้และเข้าใจความรู้สึกของนักศึกษา
- (7) มีความประพฤติเหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดี
- (8) พร้อมอุทิศเวลาให้แก่นักศึกษา
- (9) มีความคิดเชิงบวก

2. คุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถ

- (1) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา
- (2) มีประสบการณ์ในหน้าที่งานอาจารย์ที่ปรึกษา
- (3) รู้บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
- (4) มีหลักจิตวิทยาในการให้การปรึกษา และมีจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา
- (5) มีความรู้เรื่องกระบวนการให้คำปรึกษา เข้าใจแนวคิดและมีทักษะในการใช้เทคนิคการให้คำปรึกษา
- (6) มีความรู้และเข้าใจธรรมชาติของนักศึกษา
- (7) มีความสามารถในการดูแลให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาเมื่อมีปัญหา
- (8) มีความสามารถในการสื่อสาร
- (9) มีความรู้และเข้าใจสภาพสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และการเมือง การปกครอง
- (10) มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทันยุคทันสมัย
- (11) มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตรและการลงทะเบียนเรียน

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

- (1) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์ของนักศึกษา โดยจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
- (2) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษา ในความดูแลให้เป็นความลับ
- (3) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรดำเนินการส่ง นักศึกษาไปรับบริการจากผู้เชี่ยวชาญโดยตรง
- (4) อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือมหาวิทยาลัย
- (5) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาแห่งวิชาชีพ และมีศีลธรรม จรรยาที่ดีงามเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- (6) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาวิชาการแก่นักศึกษาในความดูแลทุกคนด้วยความเสมอภาค
- (7) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น สังคม และประเทศชาติ

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. หน้าที่ด้านวิชาการ

- (1) ให้การปรึกษาแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน
- (2) ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- (3) ควบคุมการลงทะเบียนวิชาเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตรและระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (4) ทักท้วงการลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาของนักศึกษา เมื่อพิจารณาเห็นว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นๆ ไม่เหมาะสม
- (5) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียนให้เหมาะสมกับแผนการศึกษาของนักศึกษาและเป็นไปตามหลักสูตร
- (6) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการเพิ่ม-ถอนวิชาเรียน
- (7) ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน และการค้นคว้า
- (8) ติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำหรือตักเตือนเมื่อผลการเรียนของนักศึกษาลดลง
- (9) ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อการแก้ไขปัญหาด้านการเรียน
- (10) วิเคราะห์ผลการเรียน และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียนให้เหมาะสมกับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษา
- (11) ให้คำแนะนำและดูแลอย่างใกล้ชิดแก่นักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า 2.00
- (12) ให้ความรู้นักศึกษาเกี่ยวกับการคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- (13) ตรวจสอบการเรียนรายวิชาของนักศึกษาให้ครบตามหลักสูตร
- (14) ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาโดยใช้ข้อมูลภูมิหลัง ความสนใจและความสามารถของนักศึกษา เพื่อการวางแผนการศึกษาและอาชีพ
- (15) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี และการประกอบอาชีพ

2. หน้าที่ด้านบริการและพัฒนานักศึกษา

- (1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับบริการต่างๆ ในมหาวิทยาลัยและชุมชน
- (2) ให้คำปรึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับสุขภาพกายและสุขภาพจิต หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ ก็ควรดำเนินการส่งต่อนักศึกษาไปรับบริการจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านนั้นโดยตรง
- (3) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตอย่างปลอดภัย

- (4) ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านคุณธรรม จริยธรรม
- (5) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา
- (6) ให้ข้อมูลทางด้านอาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
- (7) ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นักศึกษาเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่สำคัญมาก ซึ่งอาจทำให้นักศึกษาต้องถูกลงโทษทางวินัย

3. หน้าที่ด้านอื่นๆ

- (1) ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย เพื่อดูแลช่วยเหลือนักศึกษา
- (2) ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจบทบาท หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาและหน้าที่ของนักศึกษา
- (3) สร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักศึกษาในความดูแลในฐานะครูกับศิษย์
- (4) พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษาและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
- (5) ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักวิชาการ และสำนักพัฒนานักศึกษา เพื่อช่วยเหลือในกรณีที่นักศึกษามีปัญหา
- (6) ติดต่อกับนักศึกษาด้วยวิธีการต่างๆ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (7) ติดต่อกับนักศึกษาในความดูแลที่ขาดเรียนและมีปัญหาอื่นๆ ที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ
- (8) กำหนดเวลาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอรับคำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
- (9) เก็บข้อมูลที่สำคัญของนักศึกษาในความดูแลไว้เป็นความลับ
- (10) จัดทำระเบียบสะสมของนักศึกษาในความดูแล
- (11) ให้การรับรองนักศึกษาเมื่อนักศึกษาต้องการนำเอกสารไปแสดงแก่ผู้อื่น เช่น การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา เป็นต้น
- (12) นำเสนอข้อมูลป้อนกลับมายังผู้บริหารและคณะกรรมการวิชาการเกี่ยวกับ ปัญหาต่างๆ ของนักศึกษา
- (13) ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการวิชาการระดับคณะ
- (14) พิจารณาคัดเดื่อนักศึกษาที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
- (15) ประสานงานกับผู้ปกครองนักศึกษาเมื่อจำเป็น
- (16) ติดตามดูแลนักศึกษาตั้งแต่แรกเข้าทำการศึกษา จนจบหลักสูตร

ข้อปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา

- (1) ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ แนวปฏิบัติ ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความพร้อมในการให้การแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา
- (2) สนใจติดตามข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อใช้ในการให้คำปรึกษา
- (3) พัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการทั้งด้านบุคลิกภาพ และความรู้ความสามารถ
- (4) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษา
- (5) นัดพบนักศึกษาในความดูแลทั้งหมดก่อนการลงทะเบียนเรียนประจำภาคเพื่อให้คำแนะนำ ชี้แจงเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- (6) ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนให้ถูกต้องตามระเบียบ
- (7) กรณีนักศึกษาในความดูแลเพิ่มหรือถอนรายวิชา ให้ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบ พร้อมสอบถามสาเหตุที่นักศึกษาเพิ่มหรือถอนรายวิชานั้น ๆ
- (8) นัดพบนักศึกษาในความดูแลทั้งหมด เมื่อทราบผลการสอบกลางภาคเพื่อทราบปัญหา และหาแนวทางแก้ไข
- (9) ตัดตารางเวลา (Office Hour) ไว้ที่โต๊ะทำงานเพื่อให้ นักศึกษาเข้าพบได้
- (10) ให้ความสนใจเป็นพิเศษแก่นักศึกษาที่มีปัญหาด้านต่างๆ
- (11) พัฒนาตนเอง ทั้งในด้านเทคนิคการให้คำปรึกษาและด้านอื่น ๆ ตลอดเวลา

เทคนิคการให้คำปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีเทคนิคในการให้คำปรึกษา เพื่อให้ นักศึกษารู้สึกว่าอาจารย์ที่ปรึกษาให้ความอบอุ่น เป็นกันเอง และสามารถเป็นที่พึ่งของนักศึกษาได้ เทคนิคในการให้คำปรึกษาที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ มีดังนี้

1. เทคนิคการให้ความสนใจ

- (1) การประสานสายตา
- (2) การแสดงถึงความร่วมมือร่วมในการให้คำปรึกษาโดยใช้ลักษณะท่าทางสบาย ๆ
- (3) การตอบสนองต่อการพูดของนักศึกษาและความตั้งใจที่จะแก้ปัญหา
- (4) การสร้างจุดมุ่งหมายและการพัฒนาข้อผูกพันของการให้คำปรึกษา
- (5) การสะท้อนความรู้สึกและการเข้าใจความรู้สึก
- (6) การใช้ความเงียบ
- (7) การแสดงออกทางสีหน้า ลักษณะท่าทางที่แสดงออกทางร่างกาย น้ำเสียง จังหวะของการหายใจ

2. เทคนิคในการสร้างสัมพันธภาพ

- (1) สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรอบอุ่น แจ่มใส
- (2) ให้ความสนใจแก่นักศึกษา
- (3) ให้ความเมตตากรุณาแก่นักศึกษา
- (4) แสดงความจริงใจและปฏิบัติตนต่อนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
- (5) ยอมรับในคุณค่าและความแตกต่างระหว่างบุคคล
- (6) พยายามทำความเข้าใจทั้งความรู้สึก ปัญหา และความต้องการของนักศึกษา
- (7) ให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาอย่างเต็มที่ จริงจัง และจริงใจ
- (8) เปิดเผย ไม่มีลับลมคมใน

3. เทคนิคในการให้คำแนะนำและการให้คำปรึกษา

- (1) การให้คำแนะนำ (Advising) เป็นวิธีที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้การช่วยเหลือแก่นักศึกษามากที่สุด
สิ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำนักศึกษามักจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่ใช้
กันอยู่เป็นประจำ เช่น การลงทะเบียนเรียน วิธีการเพิ่ม - ถอนวิชาเรียน หรือปัญหาเล็กน้อยที่
อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะ และประสบการณ์มากกว่าสามารถให้คำแนะนำเพื่อช่วย
ให้นักศึกษาแก้ไขปัญหาได้ การให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับปัญหาที่เกี่ยวข้องกับอารมณ์อย่างรุนแรง
ปัญหามวลกิภาพ หรือปัญหาที่ต้องตัดสินใจเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
- (2) การให้คำปรึกษา (Counseling) เป็นกระบวนการช่วยเหลือให้นักศึกษาเข้าใจตนเอง
สภาพแวดล้อมและปัญหาที่เผชิญอยู่และสามารถใช้ความเข้าใจดังกล่าวมาแก้ปัญหา หรือ
ตัดสินใจเลือกเป้าหมายในการดำเนินชีวิตที่ เหมาะสมกับตัวเองเพื่อการปรับตัวที่ดีในอนาคต

เทคนิคในการให้คำปรึกษาที่สำคัญที่อาจารย์ที่ปรึกษาดูควรทราบ มีดังนี้

(2.1) การฟัง (Listening)

เป็นการแสดงความสนใจต่อนักศึกษาโดยใช้สายตาสังเกตท่าทางและพฤติกรรม เพื่อให้
ทราบว่าอะไรเกิดขึ้นแก่นักศึกษาเทคนิคในการฟังประกอบด้วย การใส่ใจ ซึ่งมี
พฤติกรรมที่ประกอบด้วย การประสานสายตา การวางท่าทางอย่างสบาย การใช้มือ
ประกอบการพูดที่แสดงถึงความสนใจต่อนักศึกษา ในการฟังนี้บางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
อาจจะทวนข้อความหรือดีใจความให้กระชับชัด หรือถามคำถามเพื่อให้ทราบถึงปัญหา
และความต้องการของนักศึกษา

(2.2) การนำ (Leading)

เป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาซึ่งบางครั้งไม่กล้าพูด ไม่กล้าแสดงออก ได้พูด ได้แสดง
ออกมา การนำเป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาได้สำรวจ และกล้าแสดงออกถึงความรู้สึกเจต
คติ ค่านิยม หรือการกระทำของตน

(2.3) การเรียบเรียงคำพูดใหม่ (Paraphrasing)

เป็นการตรวจสอบว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจนักศึกษานในสิ่งที่เขาต้องการ

(2.4) การสะท้อนกลับ (Reflecting)

เป็นการช่วยทำให้นักศึกษาเข้าใจตนเองเกี่ยวกับความรู้สึก ประสบการณ์ หรือปัญหา
ได้อย่างถูกต้องยิ่งขึ้น

(2.5) การเผชิญหน้า (Confrontation)

เป็นกลวิธีหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาจะบอกถึงความรู้สึกและความคิดเห็นของตนเองต่อนักศึกษาอย่างตรงไปตรงมาเพื่อช่วยให้นักศึกษาเข้าใจความรู้สึกตลอดจนพฤติกรรมของตนเองถูกต้องตามความเป็นจริงมากขึ้น

(2.6) การสรุป (Summarization)

คือ การที่อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมความดีและความรู้สึกที่สำคัญ ๆ ที่นักศึกษาแสดงออกมา การสรุปเป็นการให้นักศึกษาได้สำรวจความคิดและความรู้สึกของตนเองให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

(2.7) การให้ข้อมูล (Informing)

ข้อมูลที่จำเป็นในการให้คำแนะนำปรึกษาได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับ การศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสังคม ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้นักศึกษาเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมได้ดียิ่งขึ้น อันจะช่วยให้สามารถตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาได้

(2.8) การให้กำลังใจ (Encouragement)

เมื่อมีปัญหานักศึกษามักรู้สึกท้อแท้ สิ้นหวัง ขาดความมั่นใจ อาจารย์ที่ปรึกษาควรกระตุ้นและให้กำลังใจให้นักศึกษาเกิดความมั่นใจ พร้อมทั้งจะเผชิญกับปัญหาและแก้ไขปัญหาค่อยไป

(2.9) การเสนอแนะ (Suggestion)

อาจารย์ที่ปรึกษาอาจเสนอความคิดเห็น เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหา อย่างไรก็ตามการเสนอความคิดเห็นดังกล่าว ควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาใช้ความคิดและเหตุผลของตนเองด้วยตนเอง

เทคนิคในการให้คำแนะนำปรึกษาดังกล่าวมาข้างต้น เป็นเทคนิคเชิงจิตวิทยา ซึ่งจำเป็นต้องมีการอบรม และฝึกปฏิบัติ เพื่อให้เกิดทักษะความชำนาญ อาจารย์ที่ปรึกษาจึงจะสามารถนำไปใช้ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม บ่อยครั้งที่ปัญหาของนักศึกษาเป็นปัญหาส่วนตัวซึ่งแก้ไขได้ยาก อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้กำลังใจ ให้ความอบอุ่น และนำเทคนิคต่างๆ ดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม ก็อาจช่วยเหลือให้นักศึกษาได้พอสมควร

ความคาดหวังของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษามีความคาดหวังให้อาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในกรณีต่อไปนี้

1. แนะนำการลงทะเบียน และแนะนำในกรณีที่นักศึกษาเป็นนักศึกษา
วิทยาพัฒนา (Probation) คือมีผลการเรียนสะสมต่ำกว่า 2.00 ว่าควรทำอย่างไร
2. มีความพร้อมในการให้คำปรึกษา
3. ทราบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น การลงทะเบียน กฎระเบียบ เป็นต้น
4. แนะนำวิธีการปรับตัว และการเตรียมตัวสำหรับการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย และการเรียน
5. มีอาจารย์ที่สามารถให้คำปรึกษาทางด้านการเรียน จิตวิทยา และแนะนำผู้เชี่ยวชาญ
ในการแก้ปัญหาเฉพาะด้านได้
6. ดูแลและติดตามนักศึกษาอย่างใกล้ชิดจนสำเร็จการศึกษา
7. เข้าใจนักศึกษาทั้งด้านกิจกรรมและวิชาการ ซึ่งนักศึกษาสามารถเข้าถึง
อาจารย์ที่ปรึกษาได้ง่าย

ข้อมูลให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูทราบ

อาจารย์ที่ปรึกษาควรมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย โชนก ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และนักศึกษา ซึ่งจะทำให้การให้คำแนะนำปรึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม ข้อมูลที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ มีดังนี้

1. ระเบียบมหาวิทยาลัย โชนก ว่าด้วยการศึกษาขึ้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2552
2. ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
3. คู่มือการศึกษา
4. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
5. หลักสูตรของคณะ
6. แฟ้มระเบียบสะสมของนักศึกษา
7. แบบฟอร์มและแบบคำร้องต่างๆ
8. ข้อมูลเกี่ยวกับทุนการศึกษา
9. ข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่ นักศึกษา
10. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและชุมชนที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่
11. ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ
12. ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเอกชน ที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ

■ การให้คำปรึกษาและการให้ความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาควรให้คำแนะนำและตัดสินใจให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของการลงทะเบียนเรียน

จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียน

- **ภาคการศึกษาปกติ**
 - สูงสุดไม่เกิน 22 หน่วยกิต ต่ำสุด 9 หน่วยกิต
 - การลงทะเบียนเกิน 22 หน่วยกิต หรือต่ำกว่า 9 หน่วยกิต ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดี ยกเว้น เป็นการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะจบหลักสูตร
- **ภาคฤดูร้อน**
 - สูงสุดไม่เกิน 9 หน่วยกิต

การแนะนำการลงทะเบียนรายวิชา

- **การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Prerequisite)**

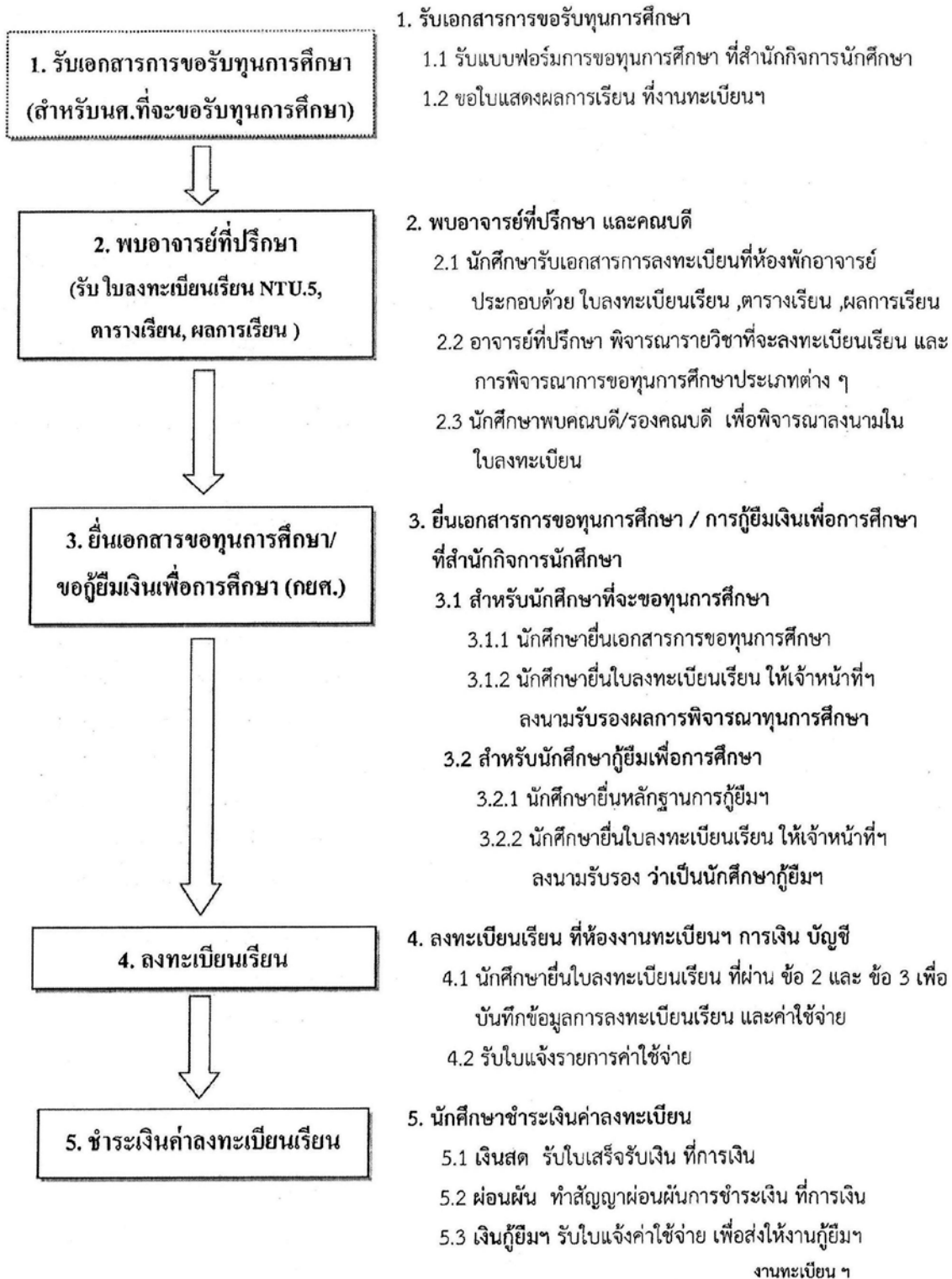
ในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา หากมีวิชาใดที่ต้องศึกษาก่อน (Prerequisite) ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร นักศึกษาจะต้องศึกษาวิชาที่ต้องศึกษาก่อนและสอบวิชาที่ต้องศึกษาก่อนให้ได้ หรือได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษ จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนวิชานั้นๆ มิฉะนั้น จะไม่นับเป็นหน่วยกิต ลงทะเบียน
- **การขอเพิ่ม การขอลด และการขอเพิกถอนรายวิชา**
 - **การขอเพิ่ม การขอลดรายวิชา**

ให้ดำเนินการภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน 3 วันนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งรายวิชาที่ขอลดนั้น จะไม่บันทึกในใบรายงานผลการศึกษา และนักศึกษามีสิทธิได้รับค่าลงทะเบียนรายวิชานั้นคืน
 - **การขอเพิกถอนรายวิชา**

กระทำได้ก่อนสอบปลายภาค 4 สัปดาห์ สำหรับภาคการศึกษาปกติ และก่อนสอบปลายภาค 2 สัปดาห์ สำหรับภาคฤดูร้อน รายวิชาที่ขอเพิกถอนนั้นจะบันทึกสัญลักษณ์ “W” ในใบรายงานผลการศึกษา

■ ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาปริญญาตรี



**โปรดตรวจสอบหนี้ และ ชำระหนี้สิน ให้เสร็จสิ้นก่อนการลงทะเบียน

28 กรกฎาคม 2557

แบบฟอร์ม

ป.ตรี

มหาวิทยาลัยเนชั่น(Nation University) บัตรลงทะเบียนเรียน(REGISTRATION CARD) NTU.5

ชื่อ(NAME).....นามสกุล(SURNAME)..... รหัสนักศึกษา(STUDENT I.D. NUMBER).....
 คณะ(FACULTY).....สาขาวิชา(MAJOR).....
 ภาคเรียนที่(SEM)..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา(ADVISOR).....เกรดเฉลี่ยสะสม(CGPA).....
 หน่วยกิตสะสม(TCR).....

NO.	COURSE CODE	TOTAL CREDIT	CREDIT		SECTION		INSTRUCTOR
			LEC.	LAB.	LEC.	LAB.	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL							

ลงชื่อ(SIGNATURE).....นักศึกษา(STUDENT)
 วันที่(DATE)...../...../.....
 ลงชื่อ(SIGNATURE).....อาจารย์ที่ปรึกษา(ADVISOR)
 วันที่(DATE)...../...../.....
 ลงชื่อ(SIGNATURE).....คณบดี(DEAN)
 วันที่(DATE)...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่(STAFF)
 งานทะเบียนและประมวลผล
 วันที่(DATE)...../...../.....

มหาวิทยาลัยเนชั่น(Nation University) บัตรลงทะเบียนเรียน(REGISTRATION CARD) NTU.5

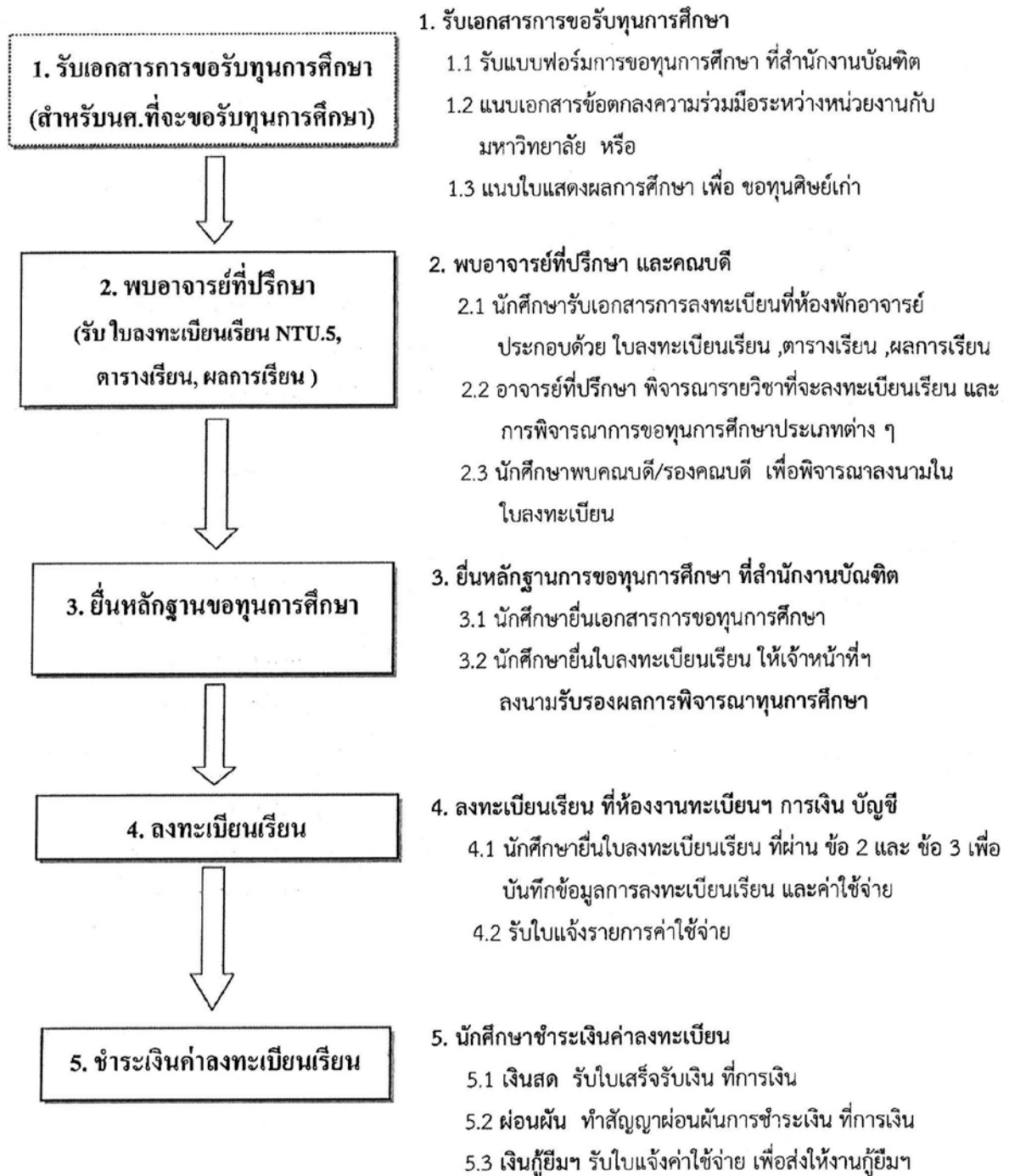
ชื่อ(NAME) น.ส. ศิลาภรณ์ นามสกุล(SURNAME) ใจแก้ว รหัสนักศึกษา(STUDENT I.D. NUMBER) 64-06-013
 คณะ(FACULTY) วิทยาลัยบริหารฯ สาขาวิชา(MAJOR) สาขาบริหารธุรกิจ
 ภาคเรียนที่(SEM) 1/2557 ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา(ADVISOR) อ. สกาวดี อินทร์
 เกรดเฉลี่ยสะสม(CGPA) 3.68
 หน่วยกิตสะสม(TCR) 90

NO.	COURSE CODE	TOTAL CREDIT	CREDIT		SECTION		INSTRUCTOR
			LEC.	LAB.	LEC.	LAB.	
1	THAI 101	3	2	3	1	4	
2	PUBA 301	3	3	0	1	-	
3	PUBA 208	3	3	0	1	-	
4	PUBH 334	2	2	0	1	-	
5	PUBH 437	3	3	0	1	-	
6	PUBH 223	2	2	0	1	-	
7	PUBH 343	2	2	0	1	-	
8	PUBH 331	2	2	0	1	-	
9							
10							
TOTAL		20					

ลงชื่อ(SIGNATURE) ศิลาภรณ์ ใจแก้ว นักศึกษา(STUDENT)
 วันที่(DATE) 18/05/57
 ลงชื่อ(SIGNATURE) Cu อาจารย์ที่ปรึกษา(ADVISOR)
 วันที่(DATE) 18/05/57
 ลงชื่อ(SIGNATURE) 1/0000 คณบดี(DEAN)
 วันที่(DATE) 18/05/57

สำหรับเจ้าหน้าที่(STAFF)
 งานทะเบียนและประมวลผล
 วันที่(DATE) 20/8/57

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาปริญญาโท



งานทะเบียน ฯ

**โปรดตรวจสอบหนี้ และ ชำระหนี้สิน ให้เสร็จสิ้นก่อนการลงทะเบียน

28 กรกฎาคม 2557

แบบฟอร์ม

ป.โท

มหาวิทยาลัยเนชั่น(Nation University) บัตรลงทะเบียนเรียน(REGISTRATION CARD) NTU.5

ชื่อ(NAME).....นามสกุล(SURNAME)..... รหัสนักศึกษา(STUDENT I.D. NUMBER).....

คณะ(FACULTY).....สาขาวิชา(MAJOR).....

ภาคเรียนที่(SEM)..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา(ADVISOR).....

เกรดเฉลี่ยสะสม(CGPA).....

หน่วยกิตสะสม(TCR).....

NO.	COURSE CODE	TOTAL CREDIT	CREDIT		SECTION		INSTRUCTOR
			LEC.	LAB.	LEC.	LAB.	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL							

ลงชื่อ(SIGNATURE).....นักศึกษา(STUDENT)
วันที่(DATE)...../...../.....

ลงชื่อ(SIGNATURE).....อาจารย์ที่ปรึกษา(ADVISOR)
วันที่(DATE)...../...../.....

ลงชื่อ(SIGNATURE).....คณบดี(DEAN)
วันที่(DATE)...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่(STAFF)
งานทะเบียนและประมวลผล
วันที่(DATE)...../...../.....

มหาวิทยาลัยเนชั่น(Nation University) บัตรลงทะเบียนเรียน(REGISTRATION CARD) NTU.5

ชื่อ(NAME).....นามสกุล(SURNAME)..... รหัสนักศึกษา(STUDENT I.D. NUMBER).....

คณะ(FACULTY).....สาขาวิชา(MAJOR).....

ภาคเรียนที่(SEM)..... ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา(ADVISOR).....

เกรดเฉลี่ยสะสม(CGPA).....

หน่วยกิตสะสม(TCR).....

NO.	COURSE CODE	TOTAL CREDIT	CREDIT		SECTION		INSTRUCTOR
			LEC.	LAB.	LEC.	LAB.	
1	PUBA 512	3	3	-	3		
2	PUBA 523	3	3	-	3		
3	PUBA 525	3	3	-	3		
4	PUBA 542	3	3	-	3		
5							
6	ทุน 20% ตลอดหลักสูตร						
7	MOU กองทุนการศึกษา						
8	อื่นๆ						
9							
10							
TOTAL		12					

ลงชื่อ(SIGNATURE).....นักศึกษา(STUDENT)
วันที่(DATE)...../...../.....

ลงชื่อ(SIGNATURE).....อาจารย์ที่ปรึกษา(ADVISOR)
วันที่(DATE)...../...../.....

ลงชื่อ(SIGNATURE).....คณบดี(DEAN)
วันที่(DATE)...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่(STAFF)
งานทะเบียนและประมวลผล
วันที่(DATE)...../...../.....

การให้คำแนะนำการเทียบโอน

หลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต

กรณีนักศึกษามีความประสงค์จะขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต สามารถกระทำได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่ทบวงมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง
2. เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ
3. เป็นรายวิชาที่สอบไล่ได้ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ แต้มระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า
4. นักศึกษาจะได้รับการเทียบวิชาเรียนและ โอนหน่วยกิต ได้ไม่เกิน 3 ใน 4 ของหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
5. นักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา
6. กรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ นักศึกษาจะเทียบโอนเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว
7. การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามการอนุมัติของคณะกรรมการสาขาวิชา/หลักสูตร

การสอบเทียบวิชาเรียนเพื่อโอนหน่วยกิต

กรณีนักศึกษาประสงค์จะขอสอบเทียบวิชาเรียนเพื่อโอนหน่วยกิต ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. พบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำเบื้องต้น
2. ทำความเข้าใจกับนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ
3. กำหนดรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ขอสอบเทียบโอน
4. กรอกแบบฟอร์ม คำร้องขอสอบเทียบโอน
5. ชำระค่าธรรมเนียม
6. เตรียมตัวสอบ
7. เข้ารับการสอบ

การประเมินผลการศึกษา

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา เป็นเต็มระดับคะแนน หรือระดับคะแนนตัวอักษร และสัญลักษณ์ที่ไม่มีระดับคะแนน ดังนี้

1. เต็มระดับคะแนน มี 8 ระดับ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	เต็มระดับคะแนน	ความหมาย
A	4.00	ดีเยี่ยม
B+	3.50	ดีมาก
B	3.00	ดี
C+	2.50	ดีพอใช้
C	2.00	พอใช้
D+	1.50	อ่อน
D	1.00	อ่อนมาก
F	0.00	ตก

2. สัญลักษณ์ที่ไม่มีระดับคะแนน มีความหมายดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
W	ขอเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับอนุมัติและไม่ได้รับหน่วยกิต
IP	ยังไม่มีเกรดวัดผล เนื่องจากยังมีการเรียนการสอนอยู่
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ อยู่ในระหว่างรอผลการศึกษา
V	การลงทะเบียนเรียนวิชานั้นในฐานะผู้เข้าร่วมฟังเป็นพิเศษ โดยไม่มีหน่วยกิตและการวัดผล
S	การเรียนเป็นที่น่าพอใจนักศึกษาสอบผ่านวิชานั้น
U	การเรียนไม่เป็นที่น่าพอใจนักศึกษาสอบตกวิชานั้น
CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน
CE	หน่วยกิตจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน
CT	หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา/การอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา
CP	หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

การแก้ไขสัญลักษณ์ I

ในกรณีที่นักศึกษาในความดูแลได้รับสัญลักษณ์ I อาจารย์ที่ปรึกษาต้องแนะนำให้นักศึกษาคิดต่อ อาจารย์ผู้สอนและดำเนินการแก้ไข I ให้แล้วเสร็จภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดนี้แล้วสัญลักษณ์ I จะเปลี่ยนเป็น F

การประมวลผลการศึกษา

1. การประมวลผลการศึกษานักศึกษาแต่ละคน จะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษา
2. การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย
 - 2.1 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (Grade Point Average) คำนวณโดยใช้ผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยของทุกรายวิชาของภาคนั้นหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตทุกรายวิชาที่ศึกษาในภาคนั้น
 - 2.2 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) คำนวณโดยใช้ผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมดหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้คิดทุกครั้ง
 - 2.3 การคำนวณหาแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย และแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจะใช้จุดทศนิยมสองตำแหน่งโดยปัดเศษทิ้งไปในทุกกรณี

ตัวอย่างวิธีการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค

ภาคเรียนที่ 1

วิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	แต้มคะแนน	ผลคูณแต้มคะแนน
ECON 100	3	A	4.00	12.00
ENGL 101	3	B+	3.50	10.50
MATH 100	3	B	3.00	9.00
MGMT 201	3	C+	2.50	7.50
PSYC 101	3	C	2.00	6.00
THAI 101	3	F	0.00	0.00
รวม	18			45.00

หมายเหตุ : วิชาที่มีผลการเรียนเป็น IP, W หรือ U จะไม่นำมานับรวมหน่วยกิต และจะไม่นำมาคำนวณ

$$\begin{aligned}
 \text{แต้มระดับคะแนนประจำภาค} &= \text{ผลรวมผลคูณแต้มคะแนน} \div \text{จำนวนหน่วยกิตรวม} \\
 \text{GPA} &= 45 \div 18 \\
 &= 2.50
 \end{aligned}$$

ภาคเรียนที่ 2

วิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	แต้มคะแนน	ผลคูณแต้มคะแนน
COMP 100	3	C	2.00	6.00
CON 105	3	D+	1.50	4.50
ENGL 102	3	D	1.00	3.00
LAWS 100	3	F	0.00	0.00
PEHR 100	3	A	4.00	12.00
SOCI 103	3	B+	3.50	10.50
รวม	18			36.00

หมายเหตุ : วิชาที่มีผลการเรียนเป็น IP, W หรือ U จะไม่นำมานับรวมหน่วยกิต และจะไม่นำมาคำนวณ

$$\begin{aligned}
 \text{แต้มระดับคะแนนประจำภาค} &= \text{ผลรวมผลคูณแต้มคะแนน} \div \text{จำนวนหน่วยกิตรวม} \\
 \text{GPA} &= 36 \div 18 \\
 &= 2.00
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม} &= \text{ผลรวมผลคูณแต้มคะแนนของทุกภาคเรียน} \div \text{จำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด} \\
 \text{CGPA} &= (45 + 36) \div (18 + 18) \text{ หรือ } 81 \div 36 \\
 &= 2.25
 \end{aligned}$$

การติดตามผลการศึกษา

- อาจารย์ที่ปรึกษาควรติดตามผลการเรียนของนักศึกษาในความดูแลอย่างสม่ำเสมอ และควรให้ความดูแลเป็นพิเศษสำหรับนักศึกษาวิทย์ฯ หรือนักศึกษาที่มีผลการเรียนสะสมต่ำกว่า 2.00
- ในกรณีของนักศึกษาวิทย์ฯ อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำให้นักศึกษาเอาใจใส่ ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เข้าชั้นเรียน คำนึงว่าทบทวนบทเรียนโดยสม่ำเสมอ และควรช่วยนักศึกษาวางแผนแก้ไขสภาพวิทย์ฯ ให้ค่อยๆ มีผลการเรียนที่ดีขึ้น เช่น การแนะนำให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เห็นว่านักศึกษามีความถนัดหรือรายวิชาที่ไม่ยากก่อน เพื่อที่นักศึกษาจะมีโอกาสสอบได้คะแนนเฉลี่ยสูงขึ้น และจะต้องไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเกิน 15 หน่วยกิต เพราะเป็นการจัดระเบียบของมหาวิทยาลัยและการลงทะเบียนเรียนจำนวนหลายวิชาอาจทำให้นักศึกษามีผลการเรียนต่ำลงจนอาจพ้นสภาพการศึกษาเนื่องจากมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดได้

การพ้นสภาพนักศึกษา

นักศึกษาอาจพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเอกชน ในกรณีต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันอื่น
4. ขาดคุณสมบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเอกชนกว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2552 ข้อ 7
5. ไม่มาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนักศึกษา หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรถอนชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา
7. มีผลการเรียนอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
 - 7.1 นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า 1.50 ยกเว้นภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา
 - 7.2 นักศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า 1.75 ในสองภาคการศึกษาติดต่อกัน โดยเริ่มนับจากภาคการศึกษาที่สองที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป
8. ไม่สามารถเรียนสำเร็จภายในระยะเวลาการศึกษาสูงสุดที่กำหนดในหลักสูตร นับตั้งแต่ภาคแรกที่ลงทะเบียนเรียนในสาขาวิชานั้นๆ
9. เรียนจบครบตามหลักสูตรและได้รับปริญญา

การขอลาพักการศึกษา

นักศึกษาที่มีความจำเป็นส่วนตัวอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา
2. มีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
3. ชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาทุกภาคการศึกษา
4. นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกันไม่ได้
5. นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับระยะเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย

การสำเร็จการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องติดตามผลการศึกษา ว่านักศึกษาในความดูแลได้ศึกษาสำเร็จครบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและมีสิทธิได้รับการอนุมัติปริญญา ทั้งนี้ นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาและได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญานั้น ต้องเรียนได้ครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และข้อกำหนดของแต่ละสาขาวิชา และสอบไล่ได้เต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรวม ไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 เต็มระดับคะแนน

ปริญญากิตติมศักดิ์

1. นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับปริญญาดุษฎีเกียรตินิยมอันดับ 1 จะต้องสอบได้เต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และไม่มีรายวิชาใดที่เคยเรียนและได้สัญลักษณ์ F
2. นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับปริญญาดุษฎีเกียรตินิยมอันดับ 2 จะต้องสอบได้เต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 - 3.49 ขึ้นไป และไม่มีรายวิชาใดที่เคยเรียนและได้สัญลักษณ์ F

ในกรณีที่มีการขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต จะต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนการสอนตามพระราชบัญญัติการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544 : 106-109) ได้กำหนดแนวทางในการปฏิรูปการศึกษาระดับอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ในด้าน การเรียนการสอนในประเด็นต่างๆ ต่อไปนี้

1. แต่ละสถาบันต้องกำหนดเป้าหมายและภารกิจที่ชัดเจนตามความพร้อมและความเชี่ยวชาญเฉพาะของแต่ละสถาบัน ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งเน้นการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนต้อง แสวงหาวิธีการจัดการศึกษาและยุทธศาสตร์ที่จะสามารถเข้าถึงผู้เรียนได้มากที่สุด
2. การพัฒนาหลักสูตร ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและพิจารณาถึงสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม สาระของหลักสูตร นอกจากมุ่งพัฒนาบัณฑิตอย่างสมดุล ทั้งความรู้ความสามารถและความดีงามแล้ว ยังต้องมุ่งเน้นการพัฒนาวิชาการ วิชาชีพชั้นสูง และการค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาสังคม
3. รูปแบบการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ต้องมีความหลากหลายตามความต้องการ ของผู้เรียน โดยไม่จำกัดวัน เวลา สถานที่ เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Life -Long Learning) โดยนอกจากจะจัดภายในสถาบันอุดมศึกษาแล้ว จะต้องพัฒนารูปแบบให้มีความ ยืดหยุ่น หลากหลายขึ้น อาทิ การจัดร่วมกับสถานประกอบการในโปรแกรมพิเศษประเภทต่างๆ เป็นต้น
4. การจัดการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมเสริม ต้องยึดผู้เรียนเป็นหลักโดยต้องเน้นความสำคัญ ทั้งความรู้ คุณธรรม และกระบวนการเรียนรู้ โดยคณาจารย์ผู้สอนควรทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
5. ปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอน หลักสูตร ให้ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงและเพื่อสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์มีความใฝ่รู้สามารถคิดวิเคราะห์ วิเคราะห์ ริเริ่ม สร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ และมีคุณธรรม จริยธรรม ควบคู่กับความรู้ความสามารถในสาขาวิชาต่างๆ
6. ให้มีการกำหนดมาตรฐานหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร การรับรองหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละประเภทที่เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับอุดมศึกษาแต่ละระดับ
7. ให้มีความสำคัญกับการลงทุนเพื่อการวิจัย สร้างองค์ความรู้และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาประเทศ รวมทั้งการพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน

8. ปรับระบบการประเมินและวัดผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเพื่อเอื้อต่อการพัฒนา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพิจารณาจากความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรม การร่วมกิจกรรม ควบคู่กับ การทดสอบตามความเหมาะสม

9. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมและการบริหารจัดการทั้งเพื่อพัฒนาคุณภาพ และกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างกว้างขวางและทั่วถึง

การจัดกระบวนการเรียนตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
(2543 : 5.13) แสดงลักษณะผู้เรียนและกระบวนการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ไว้ ดังนี้

คุณลักษณะของผู้เรียนที่พึงประสงค์	
คนดี	• ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม • ดีทั้งใจและพฤติกรรม • มีวินัยต่อตนเองและสังคม • จิตใจดีงาม มีคุณธรรม จริยธรรม • อยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข • มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย • ควบคุมตนเองได้ • พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพ • ทำงานเพื่อส่วนรวม
คนเก่ง	• มีความรอบรู้ มีความรู้ทั้งไทยและสากล • มีความสามารถพิเศษเฉพาะทาง • มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะ • เป็นผู้นำผู้ตามที่ดี • ทันโลกทันเทคโนโลยี • เรียนรู้ด้วยตนเองได้ • รักที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต
มีความสุข	• รู้จักตนเอง • แก้ปัญหาเป็น • กล้าแสดงออก • ร่างกายแข็งแรง ร่าเริงแจ่มใส • จิตใจเข้มแข็ง • มีความสุขในการเรียนรู้ และการทำงาน • มีความรักต่อทุกสรรพสิ่ง • มนุษย์สัมพันธ์ดี • ปลอดพ้นจากอบายมุข

ลักษณะการเรียนรู้ที่พึงประสงค์

- เป็นกระบวนการทางปัญญา พัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
- เรียนอย่างมีความสุข เน้นประโยชน์ของ ผู้เรียนเป็นสำคัญ
- บูรณาการสาระการเรียนรู้ สอดคล้องกับความสนใจ ทันสมัยตามสภาพจริง
- เป็นกระบวนการคิด และการปฏิบัติจริง นำไปใช้ประโยชน์ได้
- เป็นกระบวนการเรียนร่วมกัน โดยมีผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมจัดบรรยากาศ
- ที่เอื้อต่อการเรียนเรียนรู้

การจัดกระบวนการเรียนตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีขั้นตอนสำคัญดังต่อไปนี้คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2543 : 29)

1. การสำรวจความต้องการ ความสนใจของผู้เรียน สำรวจพื้นฐานความรู้เดิม
2. การเตรียมการ ครูเตรียมเกี่ยวกับสาระการเรียนรู้และองค์ประกอบอื่นๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
วางแผนการเรียนการสอน
3. การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น ชี้นำเข้าสู่บทเรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ขั้นวิเคราะห์
อภิปรายผลงาน/องค์ความรู้ที่สรุปได้จากกิจกรรมการเรียนรู้วิเคราะห์อภิปรายกระบวนการเรียนรู้
4. การประเมินผล
5. การสรุปและนำไปประยุกต์ใช้

■ กระบวนการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดลักษณะกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ 9 ประการ คือ

1. มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียน
2. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ และคิดสร้างสรรค์
3. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้แสวงหาคำตอบ และสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง
4. นำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยี และสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
5. ฝึกและส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมของผู้เรียน
6. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสุนทรียภาพอย่างครบถ้วนทั้งด้านดนตรี ศิลปะ และกีฬา
7. ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย การทำงานร่วมกับผู้อื่น และความรับผิดชอบต่อกลุ่ม ร่วมกัน
8. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรักสถานศึกษาของตนเอง และมีความกระตือรือร้นในการเรียน
9. ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง

บทบาทของครู

ทิสนา แชมมณี (2547 : 36-37) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูและได้ให้ข้อเสนอแนะสำหรับครูผู้สอนไว้ ดังนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับครู

1. ในการศึกษาเกี่ยวกับการสอน ครูพึงให้ความสนใจในหลักการมีชั่วโมงความสนใจที่เทคนิควิธีการเท่านั้น ครูควรพยายามทำความเข้าใจในหลักการ จำหลักการให้แม่นยำ และหมั่นประยุกต์ใช้หลักการนั้นในสถานการณ์ที่หลากหลาย
2. ครูพึงศึกษาแนวความคิด ความเชื่อ หรือหลักการต่างๆ ซึ่งมีอยู่อย่างหลากหลาย และเลือกสรรสิ่งที่ตนเชื่อถือ หมั่นวิเคราะห์การคิดและการกระทำของตนว่าสอดคล้องกัน หรือไม่ และศึกษาผลการกระทำ เพื่อปรับเปลี่ยนให้ยืนยันแนวความคิด ความเชื่อมั่นต่อไป
3. ครูพึงเปิดใจกว้างในการศึกษาแนวความคิด ความเชื่อ หรือหลักการต่างๆ ที่แตกต่างไปจากความคิดของตน และเปิดโอกาสให้ตนเองได้มีประสบการณ์ในสิ่งที่แตกต่างออกไป โดยการทดลอง ปฏิบัติ หรือศึกษา วิจัย เพื่อพิสูจน์ทดสอบแนวคิดใหม่ๆ อันอาจจะ นำมาซึ่งทางเลือกใหม่ๆ ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นมีความคิดแปลกใหม่ มีชีวิตชีวา น่าตื่นเต้นและน่าเรียนรู้ ทั้งสำหรับครูและผู้เรียน

สุคนธ์ สินธพานนท์ และคณะ (2545 : 17 - 18) กล่าวถึงบทบาทของผู้สอนในการดำเนินงาน ตามกระบวนการปฏิรูปการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะตามมาตรฐานการศึกษานั้น ผู้สอนทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการดังต่อไปนี้

1. การส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน

การที่ผู้สอนจะสามารถจัด กิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามมาตรฐานการศึกษาเป็นผลสำเร็จอย่างมี ประสิทธิภาพนั้น จะต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและชุมชนในการพัฒนาการศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารและผู้สอนจะต้องร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนในการร่วมกันจัดการศึกษาซึ่งผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีบทบาท ในการพัฒนาการศึกษา และมีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างกัน

2. การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ผู้สอนจะต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมซึ่งเป็น บรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ การจัดบรรยากาศในห้องเรียนและนอกห้องเรียนให้เหมาะสมต่อการเรียนรู้ มีสื่อการสอนที่เร้าความสนใจผู้เรียน ตลอดจนการดำเนินกิจกรรมในบรรยากาศแห่ง ความเป็นกัลยาณมิตรย่อมเอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้

3. การพัฒนางานของตนเอง

ผู้สอนจะต้องแสวงหาความรู้และประสบการณ์เพื่อนำมาใช้ใน การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ และการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูป การเรียนรู้ตลอดจนมีการแลกเปลี่ยนผลการปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จระหว่างกัน

4. การจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับหลักสูตร

ความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นผู้สอนจะต้องให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในการพัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับสภาพและความ ต้องการของท้องถิ่นโดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม และมีการจัดแนวการเรียนการสอนให้สอดคล้อง กับหลักสูตรตามความต้องการของผู้เรียน ความต้องการของท้องถิ่น และการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ให้สามารถเชื่อมโยงแก้ไขปัญหาท้องถิ่นได้ และเน้นการปฏิบัติจริง

5. กระบวนการจัดการเรียนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ผู้สอนทุกคนควรจะได้ทำความเข้าใจให้กระจ่างชัดในความหมายและลักษณะของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญเพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และเพียว ยินดีสุข (2550 : 23-24) กล่าวถึงการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ทำให้ผู้สอนในยุคปัจจุบันต้องปรับเปลี่ยนบทบาทและเสนอบทบาทไว้ดังนี้

บทบาทของครูในยุคปัจจุบัน ครูต้องสอนหรือฝึกผู้เรียน ดังนี้

1. ฝึกคิด คือ สอนให้ผู้เรียนคิดเองเป็น
2. ฝึกให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้า ศึกษาให้ลึกซึ้งในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และมีการวิจัยค้นคว้า
3. ฝึกให้ผู้เรียนบริการสังคม คือ สิ่งที่เรียนจะมีคุณค่า เมื่อได้ใช้ความรู้ให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม

ครูเป็นภูมิปัญญาที่สำคัญในการพัฒนาให้ผู้เรียนตั้งแต่ตัวเล็กๆ ซึ่งเป็นประชากรที่สำคัญของโลก ครูต้องเป็นตัวทวิคูณในการนำเด็กเข้าสู่ระบบของการเรียนรู้ บทบาทของครูจึงเปลี่ยนไป จากผู้ให้ความรู้ ผู้บอกความรู้ (Telling, Talking) มาเป็นผู้ให้ผู้เรียนใช้กระบวนการ (Process) คิดค้นหาความรู้ด้วยตนเอง ตลอดจนแก้ปัญหาด้วยตนเอง ครูจึงเปลี่ยนบทบาทจากผู้สอน (Teacher) มาเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) คือเป็นผู้เตรียมประสบการณ์ สื่อการเรียนการสอนให้ ผู้เรียนใช้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณภาพคือดี มีปัญญาคือเก่ง และเป็นผู้มีความสุข คือ สุขภาพกายและจิตดี โดยสรุปเป็นประชาชนที่ดี เก่ง สุข เป็นประชาชนที่มองกว้าง คิดไกล ใฝ่รู้ เชิดชูคุณธรรมนั้น ต้องเป็นการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1. หลักการของการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญคือการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนมากที่สุด วิธีดำเนินการ คือให้เสรีภาพแก่ผู้เรียนในการบรรลุเป็นผู้มีปัญญา ด้วยการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผ่านประสบการณ์ตรง เช่น ประสบการณ์ในการแก้ปัญหา การเรียนการสอน ต้องมีการพัฒนาและกระตุ้นสติปัญญาให้มีความสามารถในการใช้เหตุผล รู้จักคิดวิเคราะห์และใช้ศักยภาพของตนได้อย่างเต็มที่ สามารถปรับตัวให้ประสานกับสภาพแวดล้อม ทั้งที่เป็นมนุษย์ ธรรมชาติ และความเจริญทางเทคโนโลยี เป็นการศึกษาที่พัฒนาคนให้มีชีวิตครบ 4 ด้าน คือ

ภาวีกาย หมายถึง กายที่เจริญแล้วหรือพัฒนาแล้ว มีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมทางกายได้อย่างดี

ภาวีสติ หมายถึง มีสติที่เจริญแล้วหรือพัฒนาแล้ว มีพฤติกรรมทางสังคมที่พัฒนาแล้ว ดำรงอยู่ในวินัยก่อนสันติสุข

ภาวิจิต หมายถึง มีจิตใจที่เจริญแล้วหรือพัฒนาแล้วสมบูรณ์ด้วยคุณภาพจิตสมรรถภาพจิตและสุขภาพจิต

ภาวียปัญญา หมายถึง มีปัญญา ที่เจริญแล้ว หรือ พัฒนาแล้ว มีปัญญาที่เป็นอิสระจากการครอบงำของกิเลส รู้เข้าใจและเห็นสิ่งทั้งหลายตามความเป็นจริง รู้เท่าทันจนมีความเป็นอิสระโดยสมบูรณ์

(สุมน, 2518:19 และพระราชวรมุนี, 2530:116 อ้างถึง ในธารง, 2542:47-48)

ในวงการศึกษาดังก็ยอมรับว่าการจัดการศึกษาที่ดีจะต้องคำนึงถึงธรรมชาติของผู้เรียนแต่ละคนว่ามีความแตกต่างกันในด้านต่างๆ ได้แก่ เชื้อพันธุ์ ปัญญา บุคลิกภาพ ความคิดสร้างสรรค์ และพฤติกรรมอื่นๆ การจัดการเรียนการสอน จึงมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ ทั้งด้านความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติไปพร้อมๆ กัน ในระบบการเรียน ผู้เรียนควรเป็นผู้แสดงออกมากกว่าผู้สอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนควรให้ผู้เรียนมีโอกาสได้แสดงออกมากที่สุด ให้ความสำคัญกับความรู้สึนึกคิด และค่านิยมของผู้เรียน การจัดบรรยากาศในการเรียนควรเป็นแบบร่วมมือมากกว่าการแข่งขัน ครูทำหน้าที่ช่วยเหลือให้กำลังใจและอำนวยความสะดวกในกระบวนการเรียนของผู้เรียนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามแนวทางการจัดการเรียนรู้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มีเทคนิคและวิธีการศึกษาค้นคว้า ดังนี้ (คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้แผนกวิจัย, กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ, 2544:6-7)

1. การวิเคราะห์ผู้เรียน การรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มช่วยให้ครู ผู้สอนมีข้อมูลที่สำคัญในการออกแบบ การจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมหลักการวิเคราะห์ผู้เรียนควรคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญ 3 องค์ประกอบ คือธรรมชาติของผู้เรียน ประสบการณ์ และพื้นฐานความรู้เดิมวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียน
2. การใช้จิตวิทยาการเรียนรู้และการบูรณาการคุณธรรม ค่านิยมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3. การวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเชื่อมโยงกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
4. การออกแบบการเรียนรู้ตามสภาพจริงให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรและเชื่อมโยงบูรณาการระหว่างกลุ่มวิชาโดยใช้ผลการเรียนรู้ที่กำหนดเป็นหลัก และใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนรู้ เพื่อมุ่งพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
5. การออกแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงโดยใช้เครื่องมือวัดที่หลากหลายเพื่อสะท้อนภาพได้ชัดเจนและแน่นอนว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้านต่างๆ อย่างไร ทำให้ได้ข้อมูลของผู้เรียนรอบด้านที่สอดคล้องกับความเป็นจริง เพื่อประกอบการตัดสินใจตัดสินผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. วิธีสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากรายงานการวิจัยของทักษิณา เครือหงส์ (2550) ได้เสนอแนวทางสำหรับผู้สอนที่ใช้หลักการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ดังนี้

การสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีลักษณะดังต่อไปนี้

1. ครูผู้สอนมีความรู้ ความเข้าใจ รู้เป้าหมายของการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษาอุดมศึกษา โดยการศึกษาข้อมูล พระราชบัญญัติการศึกษา ดำเนินเอกสารหลักสูตร หลักสูตรสาขาวิชา ลักษณะรายวิชา จัดทำแผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน
2. ครูผู้สอนมีการวิเคราะห์ศักยภาพของผู้เรียนและเข้าใจผู้เรียนเป็นรายบุคคล ใช้หลักการวิเคราะห์ผู้เรียน เช่น วิเคราะห์จากรูปแบบการเรียนรู้ ความภูมิใจตนเอง เจตคติต่อวิชา ความคาดหวังในการเรียน ใช้แบบวัดความรู้พื้นฐานของผู้เรียน (Pretest) ก่อนเรียน วัดผลการเรียน ของผู้เรียนเป็นรายหน่วยและมีการมอบหมายงานให้ผู้เรียนในระหว่างการเรียนการสอน
3. ครูผู้สอนมีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เช่น การบูรณาการเนื้อหา การจัดการเรียนรู้เพื่อชี้แนะการเรียนรู้
4. ครูผู้สอนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนของตนเองและ ผู้เรียน เช่น ใช้คอมพิวเตอร์ในการหาความจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มอบหมายให้นักศึกษา ค้นคว้าและนำมาอภิปรายในชั้นเรียน ฝึกการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการประมวลข้อมูล และจัดทำรายงาน พัฒนาและใช้สื่อการสอนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ครูผู้สอนมีการประเมินผลการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพการเรียนรู้ที่จัดให้ผู้เรียนและ อิงพัฒนาการของผู้เรียน เช่น มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม ประเมินผลการเรียนรู้จากผลงานที่มอบหมายในระหว่างเรียน และทดสอบหลังเรียน
6. ครูผู้สอนมีการนำผลประเมินมาปรับเปลี่ยนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพในการนำผลการประเมินการเรียนรู้มาเป็นแนวทางในการปรับเปลี่ยนการเรียนการสอนอาจทำได้โดย

- ให้นักศึกษาศึกษาบทเรียนนอกเวลาแล้วนำเสนอรายงานหน้าชั้น (Presentation)
- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแล้วทำรายงาน (Report)
- ให้นักศึกษาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแทนการถาม – ตอบ

7. ครูผู้สอนมีการวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ของผู้เรียนและนำไปใช้พัฒนาผู้เรียน วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542) ได้รวบรวมวิธีสอนแบบต่างๆ ที่สามารถเลือกนำมาใช้ให้สัมพันธ์กับเนื้อหาประสบการณ์ การพัฒนาทักษะตามวัตถุประสงค์ของหน่วยเรียนนั้นๆ ซึ่งมีอยู่ มากมายหลายแบบ ดังต่อไปนี้

- วิธีสอนแบบเน้นปัญหา (Problem-Based Teaching and Learning)
- วิธีสอนแบบเน้นโครงการ (Project-Based Teaching and Learning)
- วิธีสอนแบบเน้นทักษะปฏิบัติ (Skill- Based Teaching and Learning)
- วิธีสอนแบบเน้นกระบวนการสืบสวน (Inquiry-Based)
- วิธีสอนแบบเน้นกระบวนการคิด (Thinking-Based)
- วิธีสอนแบบเน้นความคิดรวบยอด (Concept-Based)
- วิธีสอนแบบเน้นกระบวนการกลุ่ม (Group Process-Based)
- วิธีสอนแบบตั้งคำถาม (Questioning - Based)
- วิธีสอนแบบโต้แย้ง (Debate)
- วิธีสอนแบบแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)
- วิธีสอนแบบกรณีตัวอย่าง (Case)
- วิธีสอนแบบใช้บทเรียนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning Module)

3. การจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากการศึกษาวิจัยของทักษิณา เครือหงส์ (2551) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ การเรียนในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ดังนี้

3.1 ด้านหลักสูตร

- พัฒนาผู้เรียนตามความสามารถของแต่ละบุคคล
- เรียนจากประสบการณ์ที่ได้จากการกระทำ
- มีความสามารถในการแก้ปัญหาและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- เน้นการเสนอทางเลือกให้ผู้เรียน

3.2 ด้านเนื้อหาสาระ:

- เชื่อมโยงความสัมพันธ์ภายในเนื้อหาวิชาและรวมเนื้อหาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดหัวข้อหน่วยเนื้อหาให้มีความหมายยืดหยุ่นและสมดุล

3.3 การจัดประสบการณ์การเรียนรู้

จัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามแนวทฤษฎีชี้แนะการรู้คิด (Cognitive Guided Instruction) ซึ่งเป็นนวัตกรรมการจัดการเรียนการสอน รูปแบบหนึ่งที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง อาศัยความรู้ของผู้เรียนแต่ละคนเป็นฐานในการจัดการเรียนรู้ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่าง แผนการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2551

ระดับปริญญาตรี เวลา 180 นาที วิชาคณิตศาสตร์

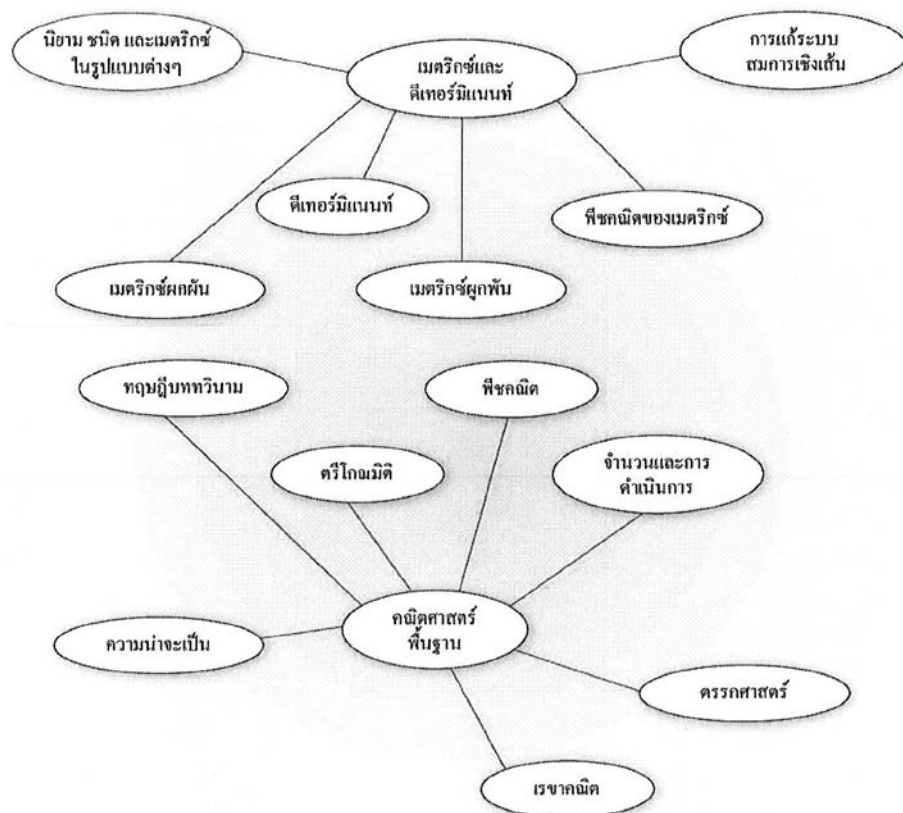
แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ครั้งที่ 2

หน่วยเรียน เรื่องเมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์

1. ผลการเรียนรู้

ผู้เรียนสามารถนำความจากคณิตศาสตร์พื้นฐาน (ได้แก่จำนวน และ การดำเนินการตรีโกณมิติ) มาเชื่อมโยงเพื่อหาค่าดีเทอร์มิแนนต์ เมตริกซ์ผกผันโดยใช้วิธี การต่างๆ ได้

2. ความคิดรวบยอด



รูปที่ 2.1 แผนภาพการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์ (ทักษิณา เครือหงส์, 2551)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

- 1) หาค่าดีเทอร์มิแนนต์ของเมตริกซ์ได้
- 2) หาค่าเมตริกซ์ผกผันได้
- 3) หาค่าเมตริกซ์ผกผันได้

4. สาระการเรียนรู้

4.1 ดีเทอร์มิแนนต์

4.1.1 ไมเนอร์และโคแฟกเตอร์

4.1.2 การหาค่าดีเทอร์มิแนนต์

4.2 เมตริกซ์ผกผันและเมตริกซ์ผกผัน

4.2.1 เมตริกซ์ผกผัน

4.2.2 เมตริกซ์ผกผัน

5. กิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรม 1 เวลา 90 นาที

5.1 ไมเนอร์และโคแฟกเตอร์

5.2 การหาค่าดีเทอร์มิแนนต์

ขั้นที่ 1

- ผู้สอนกำหนดโจทย์ปัญหาที่มีความเหมาะสมให้ผู้เรียน
- ผู้สอนแจกใบงาน 3 ให้กับผู้เรียนเพื่อหาค่าไมเนอร์ โคแฟกเตอร์ และค่าดีเทอร์มิแนนต์ของเมตริกซ์ตามเงื่อนไขที่กำหนด

ขั้นที่ 2

- ผู้เรียนคิดวิเคราะห์การแก้ปัญหา ผักผ่อนด้วยตนเอง
- ผู้สอนสอบถามผู้เรียนเรื่องไมเนอร์ โคแฟกเตอร์ และค่าดีเทอร์มิแนนต์
- ดีเทอร์มิแนนต์ (Determinant) คือ สัญลักษณ์ที่ใช้แทนตัวเลขจำนวนหนึ่งที่ได้จากเมตริกซ์จัตุรัส

ขั้นที่ 3

- ผู้เรียนนำเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาของตนเองและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ผู้เรียนนำเสนอคำตอบซึ่งเป็นค่าดีเทอร์มิแนนต์ที่ใช้วิธีการแตกต่างกัน ร่วมกันหาข้อผิดพลาด และตรวจคำตอบจากเอกสารเฉลยใบงาน 3 -4

ขั้นที่ 4

- ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันสรุปยุทธวิธีที่ได้จากการเรียนรู้
- ผู้เรียนร่วมกันสรุปวิธีการหาค่าดีเทอร์มิแนนต์ของเมตริกซ์โดยมีผู้สอนให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เรื่องการเลือกแถวหลักที่จะนำมาใช้ในการคำนวณในกรณีที่มี 0 เป็นสมาชิก

ขั้นที่ 5 ประเมินผลตามสภาพจริง

ผู้สอนประเมินผลผู้เรียนจากการตอบคำถามในใบงาน 3 และการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน

- 1) ใบงาน 3 ผู้เรียนจะผ่านการเรียนถ้า
- 2) การสังเกตพฤติกรรมรายบุคคลจาก

6. สื่อการเรียนรู้

ใบงาน 3 เฉลยใบงาน 3 ใบงาน 4 เฉลยใบงาน 4 แบบทดสอบ เฉลยแบบทดสอบ

7. การวัดและประเมินผล

ผู้เรียนจะผ่านการเรียนความสามารถ

- 1) หาค่าดีเทอร์มิแนนต์ของเมตริกซ์ในใบงาน 3 ได้
- 2) หาค่าเมตริกซ์ผกผันและเมตริกซ์ผกผันในใบงาน 4 ได้
- 3) ผ่านการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

4. วัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ทิมพันท์ เดชะคุปต์ (2550) ได้ให้แนวทางในการพิจารณา การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ต่างๆ ดังต่อไปนี้ (ทิมพันท์ เดชะคุปต์ อ้างในคู่มือการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2551: 26-29)

ตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

วิธีสอนที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางผู้สอนสามารถใช้วิธีการใดๆ ก็ได้ที่เป็นวิธีสอนที่ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายๆ วิธีในการสอน ในครั้งหนึ่งๆ ดังเช่น วิธีการอภิปราย วิธีการค้นพบ วิธีสืบสอบแบบแนะนำ วิธีสอนแบบสตอรี่ไลน์วิธีสอนแบบเน้นปัญหา วิธีสอนแบบแก้ปัญหามา วิธีสอนแบบเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง วิธีสืบสอบ แบบไม่มีการแนะนำวิธีอริยสัจสี่ กรณีศึกษาทักษะกระบวนการ 9 ขั้น วิธีใช้สถานการณ์จำลอง วิธีการเชื่อมโยงมโนทัศน์วิธีสอนกลุ่มสัมพันธ์ วิธีการเรียนแบบร่วมมือ เป็นต้น

การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีตัวบ่งชี้ที่จะใช้เป็นแนวทางในการประเมินได้ว่า ได้มีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางหรือไม่ โดยประเมินจากผู้สอน เมื่อเขียนแผนการสอน และเมื่อนำแผนการสอนไปใช้ในห้องเรียนและประเมินจากผู้เรียนจากพฤติกรรมการเรียนทั้งใน

ห้องเรียนและนอกห้องเรียน การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางนั้น ยังมีระดับจากต่ำสุดไปหาสูงสุด เกณฑ์ที่ใช้ประเมินคือ สังเกตว่านักเรียนมีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใด อย่างไรก็ตามถ้านักเรียนมีส่วนร่วมสร้างความรู้ด้วยตนเองอย่างแท้จริง จากสิ่งที่ผู้เรียนต้องการรู้ด้วยตนเอง ผู้เรียนจะมีบทบาทมากที่สุด แต่ผู้สอนมีบทบาทน้อยลง ในทางตรงกันข้ามถ้าผู้สอนมีบทบาท กำหนดหัวเรื่องกิจกรรม รวมทั้งสื่อเพื่อจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนสร้างความรู้เองในลักษณะนี้ผู้สอนและ ผู้เรียนอาจมีบทบาทเท่าๆ กัน ซึ่งก็ยังจัดเป็นการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเช่นกัน แต่อยู่ในระดับปานกลางเพื่อให้การเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้สอนจึงอาจเริ่มต้นฝึกให้ผู้เรียนเริ่มมีบทบาทในการเรียนรู้จากระดับน้อยจนมากขึ้นตามลำดับ ซึ่งจะทำให้ผู้สอนมีบทบาทในการสอนน้อยลงตามลำดับไปด้วย

ตัวบ่งชี้ของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยพิจารณาทั้งผู้สอนและผู้เรียน มีดังต่อไปนี้

เมื่อพิจารณาผู้สอน

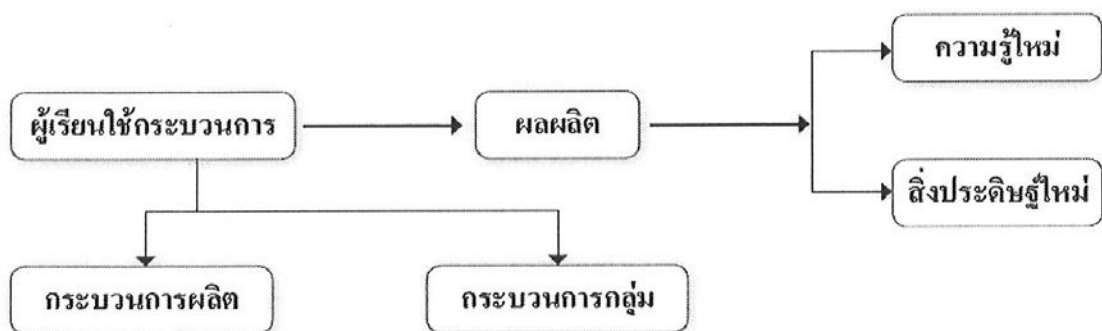
1. ผู้สอนจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนสร้างความรู้ใหม่เอง (Construction of the New Knowledge)
2. ผู้สอนให้ผู้เรียนใช้ทักษะกระบวนการ (Process Skills) คือ กระบวนการคิด (Thinking Process) กระบวนการกลุ่ม (Group Process) และสร้างความรู้ด้วยตนเอง
3. ผู้สอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน (Participation) คือ มีส่วนทั้งด้านปัญญา กาย อารมณ์ และสังคม รวมทั้งให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ (Interaction) กับทั้งสิ่งมีชีวิตและกับสิ่งที่ไม่มี ชีวิต เช่น หนังสือ สถานที่ต่างๆ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น
4. ผู้สอนสร้างบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ทั้งบรรยากาศทางกายภาพและจิตใจเพื่อให้ผู้เรียนเรียนอย่างมีความสุข (Happy Learning)
5. ผู้สอนมีการวัดและประเมินผลทั้งทักษะ กระบวนการ จิตความสามารถศักยภาพของ ผู้เรียน และผลผลิตจากการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment)
6. ผู้สอนพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ (Application)
7. ผู้สอนเปลี่ยนบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) คือ เป็นผู้จัดประสบการณ์ รวมทั้งสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนใช้เป็นแนวทางสร้างความรู้ด้วยตนเอง คือผู้สอนที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกนั้น มีบทบาทดังนี้
 - 7.1 เป็นผู้นำเสนอ (Presenter)
 - 7.2 เป็นผู้สังเกต (Observer)
 - 7.3 เป็นผู้ถาม (Asker)
 - 7.4 เป็นผู้ให้การเสริมแรง (Reinforcer)
 - 7.5 เป็นผู้แนะนำ (Director)
 - 7.6 เป็นผู้สะท้อนความคิด (Reflector)

- 7.7 เป็นผู้จัดบรรยากาศ (Atmosphere Organizer)
- 7.8 เป็นผู้จัดระเบียบ (Organizer)
- 7.9 เป็นผู้แนะแนว (Guide)
- 7.10 เป็นผู้ประเมิน (Evaluator)
- 7.11 เป็นผู้ให้คำชื่นชม (Appraiser)
- 7.12 เป็นผู้กำกับ (Coacher)

เมื่อพิจารณาผู้เรียน

1. ผู้เรียนสร้างความรู้ (Construction) รวมทั้งสร้างสิ่งประดิษฐ์ด้วยตนเอง
2. ผู้เรียนใช้ทักษะกระบวนการ (Process Skills) คือ กระบวนการคิด และกระบวนการ กลุ่มสร้างความรู้ด้วยตนเอง
3. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน (Participation) และมีปฏิสัมพันธ์ (Interaction)
4. ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข (Happy Learning)
5. ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ (Application)

ตัวบ่งชี้สำคัญในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง คือการให้ผู้เรียนใช้กระบวนการสร้างความรู้ใหม่และสิ่งประดิษฐ์ใหม่ด้วยตนเองดังแผนภาพต่อไปนี้



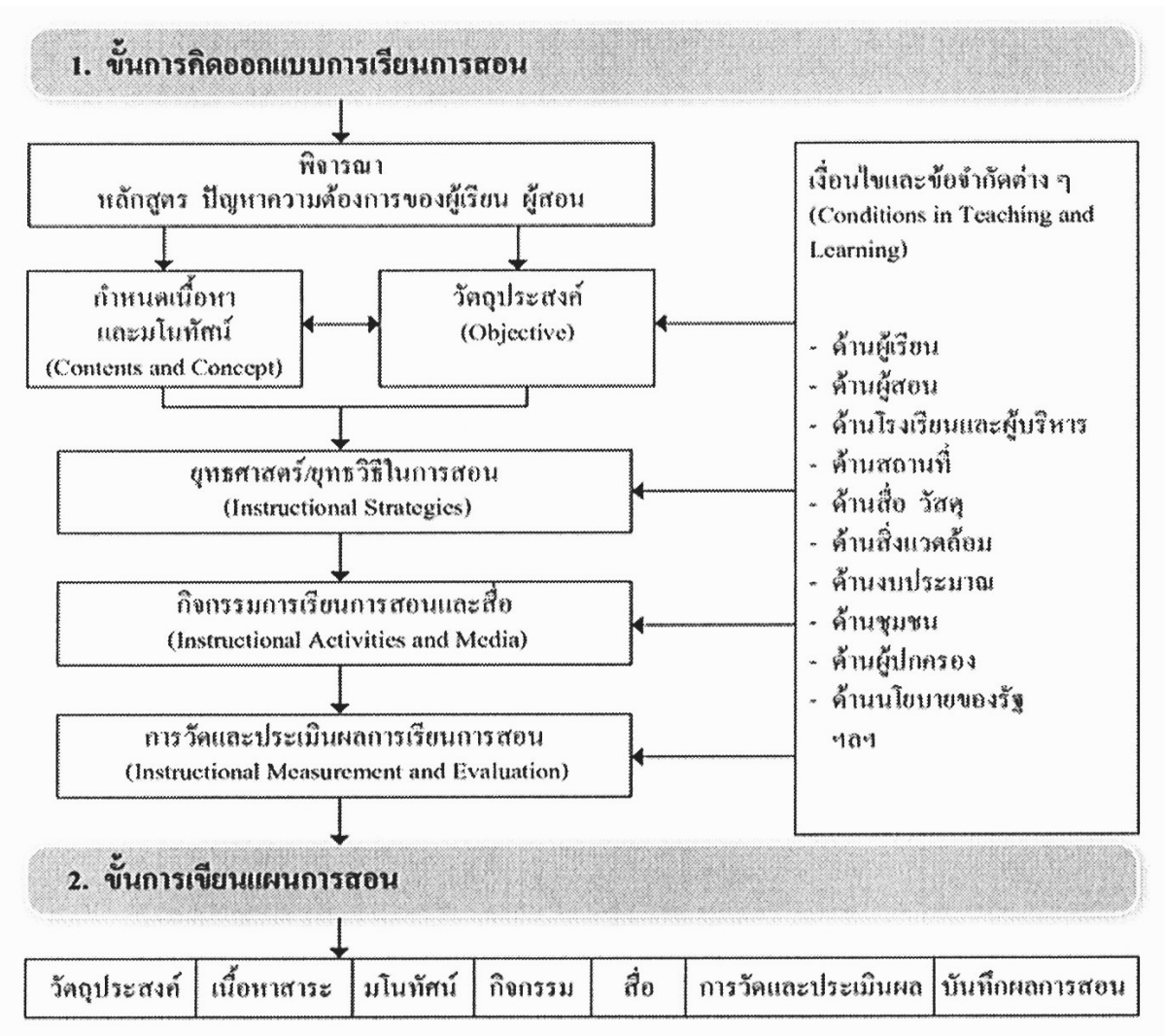
รูปที่ 2.2 แผนภาพการใช้กระบวนการสร้างความรู้ใหม่และสิ่งประดิษฐ์ใหม่

(ทิมพันซ์ เดชะคุปต์, 2550 : 28)

การออกแบบการเรียนการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้

1. การออกแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ทศนา แคมมณี (2547:215) ได้เสนอแนวทางการออกแบบการเรียนการสอน เพื่อใช้ในการวางแผนการสอนดังแสดง ในรูปที่ 3.1

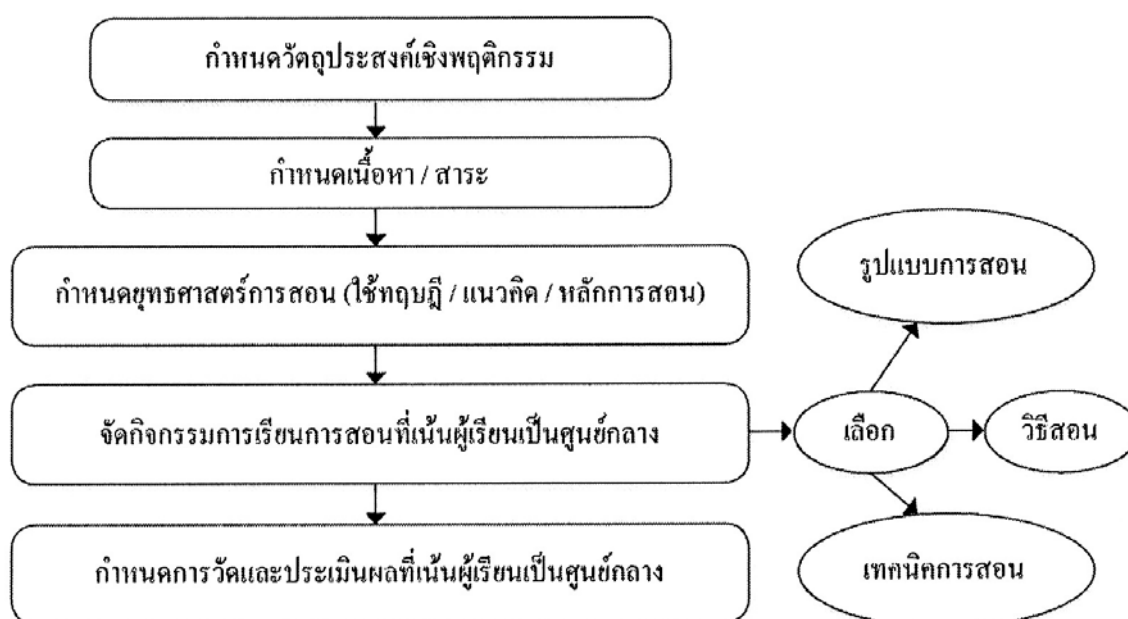


รูปที่ 3.1 แผนภาพระบบการออกแบบการเรียนการสอน

(ทศนา แคมมณี, 2534)

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ (2550: 17-18) มีวิธีการออกแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางตามขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งควรกำหนดให้ครบทั้งด้านความรู้ (K) กระบวนการ (P) และเจตคติ (A)
2. กำหนดเนื้อหา/สาระให้สอดคล้องหรือลือไปกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในแต่ละวัตถุประสงค์
สาระที่ระบุอาจเป็นข้อเท็จจริง (Fact) มโนทัศน์ (Concept) คำนิยาม / คำจำกัดความ (Definition) หลักการ (Principle) กฎ (Law) และทฤษฎี (Theory)
3. กำหนดยุทธศาสตร์การสอนว่า ต้องการใช้หรือเน้นทฤษฎีการเรียนรู้หลักการเรียนรู้หรือแนวคิดใดๆ ที่พิจารณาแล้วเหมาะสมกับเนื้อหา เหมาะสมกับความสามารถผู้เรียน รวมทั้งบริบทของแหล่งที่จัดการเรียนการสอน อาจจัดการเรียนการสอนเน้นครูเป็นศูนย์กลางบางสื่อและพยายามจัดเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ในการจัดการเรียนการสอนนั้นให้เป็นประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญหรือเป็นหลัก จากนั้นจึงเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอนต่างๆ เทคนิคการสอน หรือใช้แบบผสมผสานด้วยหลากหลายวิธีสอนและเทคนิคการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาและบริบท นอกจากนี้ครูยังต้องเตรียม รวมทั้งระบุแหล่งข้อมูลที่เป็นแหล่งเรียนรู้ให้ผู้เรียนไปสืบค้นเพื่อตอบปัญหาที่สงสัยด้วยตนเอง ซึ่งเป็นการเรียนรู้ที่เป็นการสร้างความรู้ใหม่
4. กำหนดวิธีวัดผลการเรียนรู้ด้วยหลากหลายวิธี กำหนดเครื่องมือผู้วัด เป็นการวัดผล ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง



รูปที่ 3.2 แผนภาพการวางแผนหรือการออกแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
(พิมพันธ์ เดชะคุปต์, 2550: 19)

2. แผนการจัดการเรียนรู้

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้มากมายหลายทัศนะ ดังนี้

1. แผนที่ทำขึ้นเพื่อจัดประสบการณ์ต่างๆ ให้กับผู้เรียน ซึ่งจะเป็นตัวบ่งชี้ว่าผู้เรียนได้ เรียนรู้ อะไร เพื่ออะไร และอย่างไร
2. ประสบการณ์ที่ผู้เรียนได้รับนั้นมีผลทำให้เกิดพัฒนาการทั้งในด้านร่างกาย สังคม ปัญญา และ จิตใจ
3. แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึงชุดของสิ่งที่ใช้ในการเรียนการสอน (Set of Materials) จุดประสงค์ที่นำไปปฏิบัติ (Performance Objective) และรวมถึงกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน
4. แผนหรือแนวทางการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกำหนด
5. แผนหรือโครงการที่ทำขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษาตามที่กำหนดไว้

การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจะต้องมีหลักเกณฑ์ในการเลือกเนื้อหาสาระ หรือความรู้ต่างๆ ซึ่งการเลือกเนื้อหาสาระจะพิจารณาจากประเภทของเนื้อหาสาระ ซึ่งมีหลายระดับดังนี้

ประเภทของเนื้อหาสาระ:

1. ข้อเท็จจริงและความรู้สามัญ (Factual Information and Verbal Knowledge) ซึ่งมีอยู่ใน หลักสูตรทุกระดับ
2. ความคิดรวบยอดและหลักการ (Concept and Principle) เป็นความรู้ที่ยาก และซับซ้อน มากกว่าข้อเท็จจริงธรรมดาผู้เรียนจำเป็นต้องได้รับข้อมูลที่มากเพียงพอจึงจะเกิดการเรียนได้
3. การแก้ปัญหาและความคิดสร้างสรรค์ (Problem Solving and Creativity) เป็นเรื่องกระบวนการ คิด ฝึกให้เกิดความสามารถของสติปัญญาในการแก้ปัญหาและให้โอกาสผู้เรียนได้ แสดงออกถึงความคิดสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
4. เจตคติและค่านิยม (Attitude and Values) เป็นเนื้อหาสาระที่มีการปลูกฝัง อบรมสั่งสอนให้ ผู้เรียนมีเจตคติและค่านิยมที่ดี
5. ทักษะทางกาย (Skill) การฝึกฝนเรื่องความชำนาญและความคล่องแคล่วว่องไว ในการใช้ส่วน ต่างๆ ของกล้ามเนื้อเพื่อให้เกิดทักษะทางกาย

สรุปว่า ข้อมูลพื้นฐานด้านเนื้อหาสาระมีความสำคัญในการนำผู้เรียนไปสู่จุดหมายปลายทางตาม แผนการจัดการเรียนรู้ที่วางไว้ นอกจากนี้ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ครูยังต้องคำนึงถึง องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ซึ่งทิมพันธ์เดชะคุปต์(2550: 11-16) ได้สรุปไว้ดังนี้

องค์ประกอบสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ 3 ประการ ได้แก่

1. วัตถุประสงค์การเรียนรู้หรือจุดประสงค์การเรียนรู้ (Objective) ควรเขียนเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Objective) โดยเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาในเรื่องต่อไปนี้

1.1 ความรู้ (Knowledge: K)

1.2 ทักษะกระบวนการ (Process: P) ทักษะกระบวนการคิดและการปฏิบัติรวมทั้งการแสดงออก

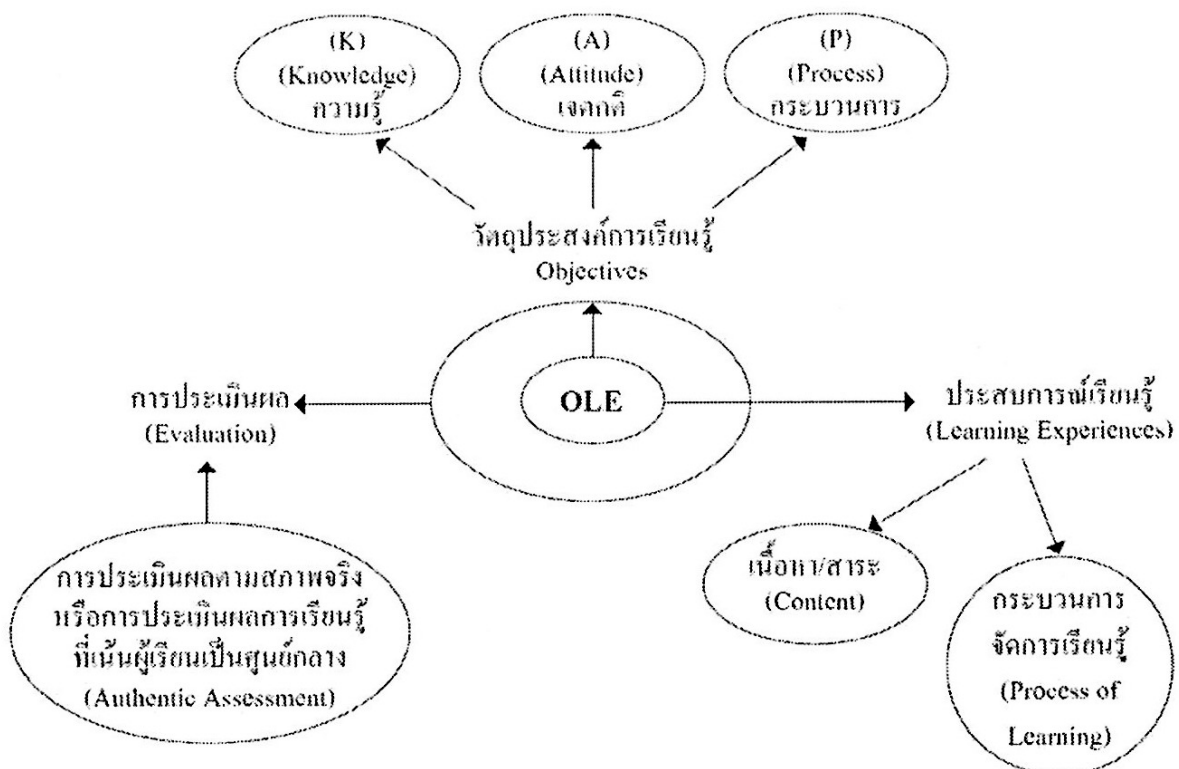
1.3 เจตคติ (Attitude : A) คือ ความสนใจ พอใจ รวมทั้งลักษณะนิสัย

2. ประสบการณ์เรียนรู้ (Learning Experiences) ในส่วนนี้ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

2.1 เนื้อหาสาระ (Content) ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้รับ

2.2 กระบวนการจัดการเรียนรู้ (Process of Learning) เป็นขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ ตั้งแต่ขั้นนำ ขั้นกิจกรรม ขั้นสรุป

3. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการตีค่าผลการเรียนรู้ของผู้เรียนซึ่งต้องใช้ข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพจากการประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic Assessment) หรือการประเมินผลการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง องค์ประกอบทั้ง 3 ข้างต้นปรากฏในแผนภาพต่อไปนี้



รูปที่ 3.3 แผนภาพองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ (พิมพ์นัธ เฉลิมกุล, 2550: 12)

3. รูปแบบการจัดการเรียนรู้

จากเอกสาร "การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ" ของกรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ (2544) ได้จำแนกรูปแบบการสอนเป็น 3 กลุ่มใหญ่ๆ คือ

1. กลุ่มรูปแบบการสอนที่เน้นกระบวนการคิด
2. กลุ่มรูปแบบการสอนที่เน้นการมีส่วนร่วม
3. กลุ่มรูปแบบการสอนที่เน้นการพัฒนาพฤติกรรมและค่านิยม

1. รูปแบบการสอนที่เน้นกระบวนการคิด

กลุ่มรูปแบบการสอนที่เน้นกระบวนการคิดที่เสนอเป็นตัวอย่างในเอกสารของ กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ (2544) จำนวน 20 รูปแบบ รวม 28 วิธี ได้แก่

- 1.1 การใช้กระบวนการแก้ปัญหา
- 1.2 การเรียนรู้ "ฉลาดรู้"
- 1.3 การเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาคุณภาพความคิด
- 1.4 การเรียนรู้แบบสรรค์สร้างความรู้
- 1.5 การสอนโดยใช้ชุดการสอน
- 1.6 การสอนตามแนวพุทธวิธี
- 1.7 การสอนตามแนววัฏจักรการเรียนรู้
- 1.8 การสอนตามวิธีของเทนนิสัน
- 1.9 การสอนตามหลักการเรียนรู้ของกาเย่
- 1.10 การสอนที่เน้นทักษะกระบวนการ
- 1.11 การสอนแบบกระบวนการ
- 1.12 การสอนแบบโครงการ
- 1.13 การสอนแบบโครงงาน
- 1.14 การสอนแบบบูรณาการ
- 1.15 การสอนแบบรอบรู้
- 1.16 การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้
- 1.17 การสอนแบบสืบสวนสอบสวน
- 1.18 การสอนแบบอุปนัย
- 1.19 การสอนแบบนิรนัย
- 1.20 การสอนรายบุคคลหรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง

2. รูปแบบการสอนที่เน้นการมีส่วนร่วม

รูปแบบการสอนที่เน้นการมีส่วนร่วม เป็นรูปแบบการสอนที่มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้ผู้เรียนทำงานร่วมกันได้ รูปแบบการสอนในกลุ่มนี้ได้เสนอไว้เป็นตัวอย่างจำนวน 10 วิธี ได้แก่

- 2.1 การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
- 2.2 การสอนโดยใช้กิจกรรมกลุ่ม
- 2.3 การสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบร่วมมือ
- 2.4 การสอนแบบร่วมมือกันเรียนรู้
- 2.5 การสอนแบบกลุ่มสัมพันธ์
- 2.6 การสอนแบบซินดิเคต
- 2.7 การสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน
- 2.8 การสอนแบบสเตด (STAD)
- 2.9 กิจกรรมคิวิซีหรือกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพ (QC)
- 2.10 การสอนแบบชิปปา (CIPPA)

3. รูปแบบการสอนที่เน้นการพัฒนาพฤติกรรมและค่านิยม

รูปแบบการสอนที่เน้นการพัฒนาพฤติกรรมและค่านิยมเสนอไว้เป็นตัวอย่างในที่นี้จำนวน 7 วิธี ได้แก่

- 3.1 การใช้สถานการณ์จำลอง
- 3.2 การทำค่านิยมให้กระจ่าง
- 3.3 การปรับพฤติกรรม
- 3.4 การสร้างเสริมลักษณะนิสัย
- 3.5 การสอนที่เน้นการพัฒนาศักยภาพ
- 3.6 การสอนแบบนาฏการ
- 3.7 การแสดงบทบาทสมมติ

รายละเอียดวิธีการสอนแบบต่างๆ ระบุไว้ในเอกสารการสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับ รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของกรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ (2544)

4. การใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนรู้

ทักษิณา เครือหงส์ (2551) ได้นำเสนอรายงานการวิจัยการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนรู้ไว้ดังนี้

ในระบบการศึกษานั้นเทคโนโลยีสารสนเทศได้ถูกนำมาใช้ในการเรียนการสอนในหลายรูปแบบ ได้แก่ การใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Assisted Instruction หรือ CAI) คอมพิวเตอร์ช่วยจัดการเรียนการสอน (Computer Managed Instruction) มัลติมีเดีย (Multimedia) และ IT Campus เป็นต้น บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Assisted Instruction หรือ CAI) หมายถึง บทเรียนที่ได้จัดกระทำไว้อย่างเป็นระบบเพื่อใช้กับคอมพิวเตอร์ โดยการนำเสนอเนื้อหาที่ต้องการสอนกับผู้เรียนและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์ (Interaction) กับ คอมพิวเตอร์โดยตรงตามความสามารถ องค์ประกอบของ CAI คือ เป็นการเรียนโดยใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์ บทเรียนได้ถูกสร้างเตรียมไว้ก่อนมีการเรียนเกิดขึ้น ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียน ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์และยึดหลักความแตกต่างระหว่างบุคคล

การออกแบบการสอนนิยมใช้วิธีการ ได้แก่

- 1) Drill - and - Practice Method
- 2) Tutorial Method
- 3) Gaming Method
- 4) Simulation Method
- 5) Discovery Method และ
- 6) Problem Solving Method

คอมพิวเตอร์ช่วยจัดการเรียนการสอน (Computer Managed Instruction) หมายถึง การนำเอาระบบการจัดเก็บและจัดกระทำข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในขบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อที่สามารถติดตามและควบคุมขบวนการการสอนและการพัฒนาการสู่ความสำเร็จ ของผู้เรียนแต่ละคน ปัจจุบันนิยมนำมาใช้งานต่อไปนี้

- 1) Computer - Based Testing
- 2) Recording Keeping
- 3) Computer Prescription of Media / Material / Activities
- 4) Computer Scheduling, Inventorying and Budgeting
- 5) Computer - Generated Materials
- 6) Computer - Based Instruction Design

มัลติมีเดีย (Multimedia) หมายถึง การใช้คอมพิวเตอร์ร่วมกับโปรแกรมซอฟต์แวร์ในการสื่อความหมายโดยการผสมผสานสื่อหลายชนิด เช่น ข้อความ (Text) กราฟิก (Graphic) ภาพเคลื่อนไหว (Animation) เสียง (Sound) และวีดิทัศน์ (Video) เป็นต้น กรณีที่ผู้ใช้สามารถ ควบคุมสื่อให้นำเสนอออกมา

ตามต้องการได้เรียกว่า มัลติมีเดียปฏิสัมพันธ์ (Interactive Multimedia) การปฏิสัมพันธ์ของผู้ใช้สามารถจะกระทำได้โดยผ่านทางแป้นพิมพ์ (Keyboard) เมาส์ (Mouse) หรือตัวชี้ (Pointer) เป็นต้น การใช้มัลติมีเดียในลักษณะปฏิสัมพันธ์จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเรียนรู้ หรือทำกิจกรรม รวมถึงสื่อต่างๆ ด้วยตัวเองได้ สื่อต่างๆ ที่นำมารวมไว้ในมัลติมีเดีย เช่น ภาพ เสียง วิดิทัศน์ จะช่วยให้เกิดความหลากหลายในการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ในแนวทางใหม่ที่ทำให้คอมพิวเตอร์มีความน่าสนใจหรือเร้าความสนใจ เป็นการเพิ่มความสุขสันทาน ในการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น คุณค่ามัลติมีเดียเพื่อการเรียนการสอน คือ เป็นสื่อทางการเรียนการสอนที่มีขอบเขตกว้าง เพื่อทางเลือกในการเรียนการสอน สามารถตอบสนองรูปแบบของนักเรียนที่แตกต่างกันได้ โดยสามารถจำลองสถานการณ์ของวิชาต่างๆ เพื่อการเรียนรู้ทำให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ตรงก่อนการลงมือปฏิบัติจริง สามารถทบทวนขั้นตอนและกระบวนการได้ อาจกล่าวได้ว่าการพัฒนา การทางด้านสื่อและเทคโนโลยีทำให้เกิด การเปลี่ยนแปลงในด้าน การเรียนของผู้เรียนและด้านการสอน ของผู้สอนด้วย อนาคตเทคโนโลยีทางการเรียนการสอน (Future Technology of Instruction) จะมีรูปแบบดังนี้

- 1) การเรียนจะเน้นพัฒนาการเป็นรายบุคคลมากขึ้น เนื่องจากมีสื่อการเรียนและเปิดโอกาส ให้ผู้เรียนได้เรียนตามความต้องการ ความสนใจและความสามารถของผู้เรียนมากขึ้น วิธีการเรียน (Learning Styles) ของแต่ละคนขึ้นอยู่กับบุคลิกลักษณะและนิสัยของผู้เรียนซึ่งมีผลต่อการเรียนรู้ และการตอบสนองต่อสถานการณ์ทางการเรียน
- 2) การเรียนการสอนจะผ่านเครื่องช่วยสอนและผู้ชำนาญเฉพาะด้านมากขึ้น การผลิตซอฟต์แวร์เพื่อใช้ทางการศึกษาจะทำให้เครื่องช่วยสอนทำหน้าที่แทนครู เครื่องช่วยสอนเป็นผลรวมของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียนและให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วม(Instruction) สามารถโต้ตอบกับเครื่องช่วยสอนหรือสมองกล (Artificial Intelligence) ซึ่งทำหน้าที่เสมือนครู เพื่อนนักเรียน ผู้ควบคุมและอื่นๆ
- 3) ผู้เรียนจะใช้อุปกรณ์การเรียนรู้ที่เป็นผลผลิตของเทคโนโลยี การพัฒนาเทคโนโลยีทำให้ผู้ใช้เทคโนโลยีมากขึ้น
- 4) แนวความคิดของเทคโนโลยีในรูปของสิ่งผลิตจะเป็นรูปของเทคโนโลยีทางระบบแนวทางในการเรียนการสอนภายใต้เงื่อนไขต่างๆ ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มกำลังความสามารถ
- 5) มีการเชื่อมโยงความสามารถทางสมองของมนุษย์กับเครื่องมือทางเทคโนโลยี ซึ่งอาจจะมีทั้งช่วยเพิ่มพื้นที่ในการจำถ่ายทอดระบบการทำงานของสมองผ่านเครื่องมือที่สร้างขึ้น โดยอาจรวมไปถึงการควบคุมการทำงานด้วย การพัฒนาอาจเริ่มจากผู้พิการแล้วพัฒนาไปใช้กับคนทั่วไปได้ ในประเทศที่พัฒนาแล้วการสร้างเทคโนโลยีมีความสำคัญยิ่ง เป็นตัวกำหนดความเจริญทางเศรษฐกิจและความเจริญรุ่งเรืองของประเทศได้ในอนาคต

การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

1. วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผล

1. เพื่อวินิจฉัยความรู้ความสามารถ ทักษะและกระบวนการ เจตคติ คุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมของผู้เรียน และเพื่อส่งเสริมผู้เรียนให้พัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะได้เต็มตามศักยภาพ
2. เพื่อใช้เป็นข้อมูลป้อนกลับให้แก่ตัวผู้เรียนว่าบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้เพียงใด
3. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสรุปผลการเรียนรู้และเปรียบเทียบถึงระดับพัฒนาการของการเรียนรู้

2. วิธีการวัดผลและประเมินผล

จากเอกสารประกอบ การบรรยายของสำนักทะเบียนและ วัด ผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (สุพิมพ์ ศรีพันธุ์วรสกุล, 2552) ได้อธิบายการวัดและประเมินผล ไว้ดังนี้

การวัดและประเมินผล ประกอบด้วย

1. การประเมินผลย่อย

เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ ซึ่งจะประเมินหลังจากจบบทเรียนหรือระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

2. การประเมินผลรวม

เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนเรียนแล้วมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด

การวัด หมายถึง การกำหนดตัวเลขอย่างมีกฎเกณฑ์โดยใช้เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ

การประเมิน หมายถึง การตัดสินคุณค่าเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์

จึงสรุปได้ว่า การประเมิน = การวัด + การตัดสินคุณค่า

การวัดพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้

เบนจามิน บลูม (1950) กำหนดเกณฑ์การวัดไว้ดังนี้

1. ความรู้ ความจำ
2. ความเข้าใจ
3. การนำไปใช้
4. การวิเคราะห์
5. การสังเคราะห์
6. การประเมินค่า

ซึ่งอธิบายรายละเอียดได้ดังนี้ (สุพิมพ์ ศรีพันธุ์วรสกุล, 2552)

1. ความรู้ ความจำ (Recognition)

ความรู้ - ความจำ คือความสามารถในการระลึกถึงเรื่องราวต่างๆที่ผ่านมาเคยมีประสบการณ์และสามารถถ่ายทอดสิ่งที่บันทึกไว้ออกมาได้ถูกต้องใน 3 แบบใหญ่ๆ คือ

- ความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง
- ความรู้เกี่ยวกับวิธีดำเนินการ
- ความรู้เกี่ยวกับความรู้รอบคอบในเรื่อง

การวัดความรู้ความจำ คือ การวัดการระลึก (Recall) ประสบการณ์เกี่ยวกับรายละเอียด วิธีการข้อปฏิบัติ ข้อสรุป ตัวทฤษฎี

2. ความเข้าใจ (Comprehension)

ความเข้าใจ คือความสามารถในการแปลความ ตีความ ขยายความ

แปลความ หมายถึง แปลความหมายของข้อความ ภาพ ตามท้องเรื่องได้ถูกต้อง

ตีความ หมายถึง จับความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งย่อยๆของเรื่องนั้นจนสามารถนำมากล่าวได้อีกนัยหนึ่ง

ขยายความ หมายถึง ขยายความหมายและนัยของเรื่องนั้นออกไปจากสภาพข้อเท็จจริงเดิม คาคะเน พยากรณ์การวัดความเข้าใจ คือ ถามความหมายหรือนัยที่ซ่อนเร้น เช่น ให้ยกตัวอย่างตามความหมาย เปรียบเทียบความหมาย คาคะเนสถานการณ์เรื่องราวจากรายละเอียดหรือข้อมูล

3. การนำไปใช้ (Application)

การนำไปใช้ คือความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่เดิมไปแก้ปัญหาหรือพลิกแพลงใช้ในสถานการณ์ที่แปลกใหม่ทำนองนั้นได้ ตัวอย่างลักษณะของคำถาม เช่น

- ต้องเป็นเรื่องราวใหม่ที่นักศึกษาไม่คุ้นเคย
- คำถามต้องซ่อนเงื่อนไขให้เกิดปัญหา
- ตัวคำถามจะต้องเกี่ยวพันระหว่างหลักวิชา และการคิดคำตอบจะต้องมีลักษณะที่ให้เอกหลักวิชาที่เหมาะสม กับเรื่องนั้นๆ

การวัด การนำไปใช้ คือ การประยุกต์หลักวิชา กฎ ทฤษฎี วิธีการ เพื่ออธิบายเรื่องราวหรือปรากฏการณ์ที่แปลกใหม่ การหาผลลัพธ์ การคำนวณ เลือกวิธีการ เลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แก้ปัญหาในสถานการณ์จริง หรือในชีวิตประจำวัน

4. การวิเคราะห์ (Analysis)

การวิเคราะห์ คือความสามารถในการแยกแยะส่วนประกอบของเรื่องราว แล้วสกัดให้เห็นความสัมพันธ์ ความสำคัญ และหลักการของเรื่องราว เพื่อค้นหาสิ่งที่ซ่อนอยู่ในเรื่องราวนั้น ความต่าง ความเข้าใจ เน้นความสามารถในการจับความหมายของเรื่องราวการนำไปใช้ เน้นการนำกฎ หลักการ และทฤษฎีมาใช้แก้ปัญหาในสถานการณ์ใหม่

การวัดการวิเคราะห์ คือถามสาเหตุ เหตุผล ที่มาของเหตุการณ์หรือเรื่องราวเปรียบเทียบกับองค์ประกอบปัจจัย เพื่อหาลักษณะเด่น ข้อบกพร่อง

ถามความสัมพันธ์ของเหตุและผล ค้นหา สรุปแนวคิด หลักการที่ยึดถือตัวอย่างการวัดการวิเคราะห์ เช่น

- ข้อความนี้ผู้เขียนมีความมุ่งหมายอย่างไร
- มนุษย์กับสังคมสัมพันธ์กันอย่างไร
- การตัดสินใจนี้ยึดกฎหมายประเภทใด

5. การสังเคราะห์ (Synthesis)

การสังเคราะห์คือความสามารถในการรวบรวมวัตถุดิบของ ข้อเท็จจริง หรือความคิดเห็น ตั้งแต่ 2 ชนิด หรือ 2 เรื่องขึ้นไปเข้าด้วยกันแล้วสร้างให้เป็นสิ่งใหม่ แตกต่างไปจากส่วนประกอบ เดิมลักษณะคำถามมี 3 ชนิด ได้แก่ การสังเคราะห์ข้อความ สังเคราะห์แผนงาน และสังเคราะห์ ความสัมพันธ์

ตัวอย่างการวัดการสังเคราะห์ได้แก่

- สังเคราะห์ข้อความ เช่น สามารถแต่งโคลงได้ 1 บท
- สังเคราะห์แผนงาน เช่น จากข้อเท็จจริงนี้ท่านจะวินิจฉัยอย่างไร
- สังเคราะห์ความสัมพันธ์ เช่น $A+2 = B+3$ สรุปได้ว่าอย่างไร (A มากกว่า B)

6. การประเมินค่า (Evaluation)

การประเมินค่า คือความสามารถในการตีค่าต่างๆ โดยสรุปอย่างมีหลักเกณฑ์ว่าสิ่งนั้น มีคุณค่า ดี เลว หรือเหมาะสมอย่างไร ลักษณะคำถามมี 2 ชนิด คือ

6.1 ประเมินโดยใช้เกณฑ์ภายใน : ใช้เนื้อหาเรื่องราวที่เรียนมาเป็นเกณฑ์พิจารณา
ความเหมาะสม ความถูกต้อง ความสมเหตุสมผล

6.2 ประเมินโดยใช้เกณฑ์ภายนอก : นำคุณธรรม ค่านิยม หรือเกณฑ์ต่างๆ ที่สังคมยอมรับ
มาเป็นมาตรฐานในการตีความ

ตัวอย่าง การวัดการประเมินค่าการตัดสินใจคุณค่า-วิจารณ์โดยให้เหตุผล

งานวิจัยเรื่องนี้ดีหรือไม่

การเรียกร้องของชาวนาสมควรหรือไม่

จากเรื่องขุนช้างขุนแผน ขุนช้างเป็นคนดีหรือไม่ เพราะเหตุใด

สมมุติฐานดีกว่าการเดา ท่านเห็นด้วยหรือไม่ เพราะเหตุใด

3. การวัดและประเมินผลจากสภาพจริง

เพื่อให้การวัดและประเมินผลสะท้อนถึงผลการเรียนรู้อย่างแท้จริงของผู้เรียน และครอบคลุมจุดมุ่งหมายจากการวัดและประเมินผลทั้ง 3 ด้าน คือ

- พุทธิพิสัย (Cognitive Domain)
- จิตพิสัย (Affective Domain)
- ทักษะพิสัย (Psychomotor Domain)

ซึ่งการวัดและประเมินผลด้านพุทธิพิสัยจะวัดการสังเคราะห์และการประเมินค่าที่ได้กล่าวมาแล้ว ส่วนจิตพิสัยมีลำดับพัฒนาการตั้งแต่การรับรู้ การตอบสนอง การสร้างคุณค่า การจัดระบบและการสร้างลักษณะนิสัย และในด้านทักษะพิสัย คือการวัดทางทักษะหรือการฝึกปฏิบัติต่างๆ จุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผล ทั้ง 3 ด้าน จะต้องดำเนินไปพร้อม ๆ กัน และเป็นการวัดและประเมินผลจากสภาพจริง (Authentic Assessment)

จากหนังสือคู่มือการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี (2551: 71-76) ได้สรุปลักษณะสำคัญของการวัดและประเมินผลจากสภาพจริงไว้ดังนี้

ลักษณะสำคัญของการวัดและประเมินผลจากสภาพจริง

1. การวัดและประเมินผลจากสภาพจริงมีลักษณะที่สำคัญ คือ ใช้วิธีการประเมินกระบวนการคิดที่ซับซ้อน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ศักยภาพของผู้เรียนในด้านของผู้ผลิตและกระบวนการที่ได้ผลผลิตมากกว่าที่จะประเมินว่าผู้เรียนสามารถจดจำความรู้อะไรได้บ้าง
2. เป็นการประเมินความสามารถของผู้เรียน เพื่อวินิจฉัยผู้เรียนในส่วนที่ควรส่งเสริมและ ส่วนที่ควรแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาอย่างเต็มศักยภาพตามความสามารถความสนใจและความต้องการของแต่ละบุคคล
3. เป็นการประเมินที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมประเมินผลงานของทั้งตนเองและของเพื่อนร่วมห้อง เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักตัวเอง เชื่อมั่นในตนเอง สามารถพัฒนาตนเองได้
4. ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการเรียนการสอนและการวางแผนการสอนของผู้สอนว่าสามารถตอบสนองความสามารถความสนใจ และความต้องการของผู้เรียนแต่ละบุคคลได้หรือไม่
5. ประเมินความสามารถของผู้เรียนในการถ่ายโอนการเรียนรู้ไปสู่ชีวิตจริงได้
6. ประเมินด้านต่างๆ ด้วยวิธีที่หลากหลายในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

แนวดำเนินการในการประเมินตามสภาพจริง

จากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษาของ รศ.ดร.ไพศาล หวังพานิช (2552) ได้ให้แนวดำเนินการในการประเมินตามสภาพจริง ไว้ดังนี้

1. ยึดการประเมินตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ (หมวด 4 มาตรา 26) "ให้สถานศึกษา จัดการ ประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การเรียนการ ร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสม ของแต่ละระดับ และรูปแบบการศึกษา"

2. การประเมินตามสภาพจริงเป็นวิธีการประเมินที่เหมาะสมกับกระบวนการเรียนการสอน แบบ "การเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic Learning)" หรือ "การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ" ซึ่งเป็นวิธีการ เรียนรู้ที่เน้นกิจกรรม, การปฏิบัติจริง, การสืบค้นจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ หรือใช้วิธีการสอนอย่างหลากหลาย เช่น

- การบรรยาย
- การสาธิต
- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- การวิเคราะห์ Case (PBL: Problem Based Learning)
- ทดลอง (Lab): พื้นฐาน, Round Station
- ฝึกสังเกต, อ่าน - แปลความหมายข้อมูล
- ปฏิบัติในสถานการณ์จริง: สังเกต, ผู้ช่วย, ปฏิบัติภายใต้การควบคุมและปฏิบัติด้วยตนเอง
- การอบรม สอดแทรกจริยธรรมวิชาชีพ
- ฯลฯ

3. การประเมินตามสภาพจริงเน้นข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน ก่อนการตัดสินใจ หรือ ต้องรู้จักสิ่งที่จะประเมินหรือคนที่ถูกประเมินอย่างแท้จริง จึงต้องอาศัยความใกล้ชิด ความพยายาม ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรให้ความสำคัญกับ "กระบวนการ เรียนรู้ (Learning Process) และผลปฏิบัติ (Performance)" เป็นพิเศษ หรือเน้น "ทำอะไร ได้มากกว่ารู้อะไร"

4. การประเมินตามสภาพจริงที่มีประสิทธิภาพควรดำเนินการอย่างเป็นระบบและชัดเจน (Systematic and Objective Process) โดยแนวคิดดำเนินการหลักคือ

- 4.1 กำหนดสิ่งที่จะประเมิน ต้องประเมินพฤติกรรม ความสามารถ และคุณลักษณะ ด้านใดบ้าง และจะประเมินแต่ละด้านเหล่านั้นมากน้อยเพียงใด
- 4.2 กำหนดวิธีการ/เครื่องมือประเมิน จะประเมินด้วยวิธีการใด หรือใช้เครื่องมือชนิดใด
- 4.3 กำหนดวิธีการดำเนินการประเมิน จะประเมินแต่ละด้านเมื่อใด ที่ไหน ที่ครั้งใครเป็นผู้ประเมิน

- 4.4 ดำเนินการจัดทำรายละเอียดการดำเนินการพร้อมทั้งสร้างเครื่องมือประเมินอย่างมีคุณภาพทั้งในด้าน Validity และ Reliability
- 4.5 ดำเนินการประเมิน สรุปผลและใช้ผลการประเมิน

ตัวอย่างการสร้างกรอบการประเมินผลการเรียนรู้

กรอบการประเมินผลการเรียนรู้*

ชื่อรายวิชา.....

คุณลักษณะ/ศักยภาพ/ พฤติกรรม	น้ำหนัก	วิธีประเมิน	แนวการประเมิน
1. ความรู้ตามหลักสูตร/สาระ	60.00%	ทดสอบ	20% สอบกลางภาค 30% สอบปลายภาค 10% แบบฝึกหัด/ความก้าวหน้า
2. พฤติกรรมการเรียน	20.00%	สังเกต	10% พฤติกรรมระหว่างเรียน 10% พฤติกรรมการทำงานกลุ่ม (ให้คะแนนแบบ Rubric Score)**
3. ทักษะการปฏิบัติ	20.00%	ตรวจผลงาน	

* ผู้สอน/หมวดวิชา/ภาคเป็นผู้กำหนด

- แปรเปลี่ยนตามรายวิชาหรือสาระการเรียนรู้

- น้ำหนักที่กำหนดยึดตามความสำคัญหรือจุดเน้นของผู้สอน

** การให้คะแนนแบบแตกต่างกันตามคุณภาพ/สิ่งที่ปรากฏ

วิธีการวัดและประเมินผล

เพื่อให้การวัดและประเมินผลได้สะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ผลการประเมิน อาจจะได้มาจากแหล่งข้อมูลและวิธีการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สังเกตการแสดงออกเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม
2. ชิ้นงาน ผลงาน รายงาน และกระบวนการ
3. การสัมภาษณ์
4. บันทึกของผู้เรียน
5. การประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้เรียนและครู
6. การวัดและประเมินผลภาคปฏิบัติ (Practical Assessment)
7. การวัดและประเมินผลด้านความสามารถ (Performance Assessment)
8. แฟ้มผลงาน (Portfolio)
9. การประเมินตนเอง
10. การประเมินโดยกลุ่มเพื่อน
11. การประเมินกลุ่ม
12. การประเมินโดยใช้แบบทดสอบทั้งแบบอัตนัยและแบบปรนัย

ตัวอย่างวิธีการวัดและประเมินผล

1. การสังเกต (Observe)

การสังเกตทำให้สามารถเรียนรู้เรื่องราวของผู้เรียนแต่ละคนได้ แต่การสังเกตที่ไม่ได้เตรียมการในรายละเอียดต่างๆ หรือใช้วิธีการที่ไม่ดีก็จะทำให้ขาดความเชื่อมั่นได้ การใช้วิธีการสังเกต โดยตรงทำให้ได้ข้อมูลที่ดี และในการสังเกตจะต้องเลือกว่าจะสังเกตตามกรอบที่กำหนดไว้ หรือ ไม่ต้อง13กรอบ จากการศึกษาวิจัยของทักษิณา เครือหงส์ (2549) ได้เสนอแนะแบบสังเกต พฤติกรรมผู้เรียน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

แบบสังเกตพฤติกรรม

เกณฑ์ 4 หมายถึง ดีมาก 3 หมายถึง ดี 2 หมายถึง พอใช้ 1 หมายถึง ปรับปรุง

ผู้เรียน	พฤติกรรมที่แสดงออก									รวม
	1. ตั้งใจฟัง ผู้สอน	2. รับฟังคำแนะนำ ของเพื่อน	3. ทำงานที่ตนเอง รับผิดชอบ	4. ตั้งคำถาม ในชั้นเรียน	5. ให้คำแนะนำ เพื่อน	6. ร่วมตอบ คำถาม	7. ทำงานเสร็จ ทันเวลา	8. พยายามปรับปรุงแก้ไข งาน	9. ส่งผลงาน ครบถ้วน ถูกต้อง	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

2. การสัมภาษณ์ (Interview)

การสัมภาษณ์เป็นวิธีการที่ดีที่สุดทำให้รู้ว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในตอนที่ไม่ได้สังเกตด้วยตัวเองนั้นเป็นอย่างไร การสัมภาษณ์สามารถใช้ได้อย่างกว้างขวาง เช่น สัมภาษณ์ความคิดของ ผู้เรียนเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ระหว่างที่อยู่ในสถานการณ์เดียวกัน

3. การวัดผลและประเมินผลด้านความสามารถ (Performance Assessment)

ความสามารถของผู้เรียนประเมินได้จากการแสดงออกโดยตรงจากการทำงานต่างๆ เป็นสถานการณ์ที่กำหนดให้ ซึ่งเป็นของจริงหรือใกล้เคียงกับสภาพจริง และเปิดโอกาสให้ผู้เรียน ได้แก้ปัญหาหรือปฏิบัติงานได้จริงโดยประเมินจากกระบวนการทำงาน กระบวนการคิด โดยเฉพาะ ความคิดขั้นสูง และผลงานที่ได้

ลักษณะสำคัญของการประเมินความสามารถ คือ กำหนดวัตถุประสงค์ของงาน วิธีการ ทำงาน ผลสำเร็จของงาน มีคำสั่งควบคุมสถานการณ์ในการปฏิบัติงาน และมีเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนการประเมินความสามารถที่แสดงออกของผู้เรียน ทำได้หลายแนวทางต่างๆ กัน ขึ้นอยู่กับ สภาพแวดล้อม สถานการณ์และความสนใจของผู้เรียน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

3.1 มอบหมายงานให้ทำ งานที่มอบหมายให้ทำต้องมีความหมาย มีความสำคัญ มี

ความสัมพันธ์กับหลักสูตร เนื้อหาวิชา และชีวิตจริงของผู้เรียน ผู้เรียนต้องใช้ความรู้หลายด้านในการปฏิบัติงานที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการทำงาน และการใช้ความคิดอย่างลึกซึ้ง

- 3.2 การกำหนดชิ้นงาน หรืออุปกรณ์ หรือสิ่งประดิษฐ์ให้ผู้เรียนวิเคราะห์องค์ประกอบและกระบวนการทำงาน และเสนอแนวทางเพื่อพัฒนาให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น
- 3.3 กำหนดตัวอย่างชิ้นงานให้ แล้วให้ผู้เรียนศึกษางานนั้น และสร้างชิ้นงานที่มีลักษณะของการทำงานได้เหมือนหรือดีกว่าเดิม
- 3.4 สร้างสถานการณ์จำลองที่สัมพันธ์กับชีวิตจริงของผู้เรียน โดยกำหนดสถานการณ์แล้วให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหา

4. การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงานเป็นการเก็บรวบรวมและสร้างเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับผลงานของผู้เรียนที่บ่งบอกถึงความสำเร็จเชิงสมรรถนะเฉพาะด้านที่ได้มีการคัดสรรมาแล้ว

แฟ้มสะสมผลงานจะแสดงให้เห็นความสามารถ จุดเด่น จุดด้อย ความสำเร็จและ พัฒนาการของผู้เรียน เป็นสิ่งที่บ่งบอกให้ทราบว่าผู้เรียนอยู่ตรงไหน ขึ้นไหนและกำลังเดินทางไปทางไหน เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงออกด้วยตนเอง รู้จักและเข้าใจหลักเกณฑ์ของ ผลงานที่ดีเป็นอย่างไร

5. การประเมินโดยกลุ่มเพื่อน (Peer Assessment)

เป็นการตัดสินใจโดยให้กลุ่มเพื่อนที่ทำงานร่วมด้วย เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา เช่น

- ความคิดสร้างสรรค์
- การช่วยเหลือกลุ่ม
- ความสามารถในการที่จะทำงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา

เกณฑ์อื่นๆ ได้แก่ การค้นคว้า การรวบรวมข้อมูล การเขียนรายงาน การนำเสนอสิ่งที่ค้นพบ

6. การประเมินกลุ่ม (Group Assessment)

ความสามารถที่จะทำงานในฐานะสมาชิกผู้มีประสิทธิภาพของกลุ่ม ถือเป็นทักษะที่สำคัญ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ทุกกลุ่มวิชาจะต้องเน้นย้ำการทำงานเป็นกลุ่ม มีการจัดความพร้อมอย่างมีคุณภาพ และมีการประเมินผลที่ละเอียดรอบคอบ การทำงานกลุ่มของ ผู้เรียนจะมีคุณภาพสูงสุด รวมทั้งให้ความสนุกสนาน เพลิดเพลิน เมื่อมีการปฏิบัติดังนี้

- 6.1 จัดบรรยากาศการเรียนการสอนให้เหมาะสม
- 6.2 แจ้งกำหนดการประเมินผลให้ทราบล่วงหน้าเพื่อการเตรียมความพร้อม
- 6.3 กำหนดค่าของคะแนนให้เหมาะสมไม่ควรมากเกินไปหรือน้อยเกินไป
- 6.4 แจ้งเกณฑ์การประเมินผลและบอกเกณฑ์บางส่วนให้พร้อมทั้งให้ผู้เรียนเพิ่มเติมเกณฑ์ของตนเองได้จึงค่อยตัดสินใจว่าแต่ละเกณฑ์จะให้คะแนนอย่างไร
- 6.5 จัดเวลาให้ผู้เรียนได้มีการสำรวจว่าคุ้มค่าแก่การเรียน หรือไม่เป็นการให้ผู้เรียนได้วิเคราะห์ผลสำเร็จของตนเอง มีเวลาแยกแยะว่ายังมีจุดใดที่น่าจะทำให้ได้ดียิ่งขึ้น

- 6.6 ผู้สอนต้องมั่นใจว่า สิ่งที่จะประเมิน คือ ผลผลิตจากงานของกลุ่มหรือประเมินผลกระบวนการทำงาน ซึ่งกระบวนการและผลผลิตมีแนวทางการประเมินที่แตกต่างกันในการทำกิจกรรมกลุ่ม บางกิจกรรมใช้การประเมินผลผลิต แต่บางกิจกรรมอาจใช้เพื่อประเมินผล กระบวนการปฏิบัติเท่านั้น
- 6.7 ควรมีการระมัดระวังเกี่ยวกับการประเมินงานกลุ่มเป็นรายบุคคล เพราะจะนำไปสู่ความไม่เข้าใจ จึงต้องมีการแจ้งเกณฑ์ให้ทราบล่วงหน้า มีการอภิปราย มีข้อตกลง ตั้งแต่แรกเริ่มลงมือปฏิบัติกิจกรรม การประเมินผลบุคคลควรจะทำต่อเมื่อผู้เรียนทั้งกลุ่มได้รับการพัฒนา ความมั่นใจและความเชื่อถือ
- 6.8 พิจารณาวิธีการจัดกลุ่ม จะให้ผู้เรียนเลือกเข้ากลุ่มเองหรือไม่ (มีแนวโน้มที่จะเลือกเข้ากลุ่มเก่ง) หรือจะใช้การสุ่มจัดผู้เรียนเข้ากลุ่ม เพื่อให้แต่ละความสามารถในกลุ่ม (วิธีนี้จะได้ผลดีสำหรับงานที่ใช้เกณฑ์วัดย่อยๆ ซึ่งอาจมีการหมุนเวียนสมาชิกกลุ่ม) หรือผู้สอนต้องการจัดผู้เรียนให้สมดุลทุกกลุ่ม เพื่อทดสอบการค้นคว้า ความรู้ ความสามารถ และทักษะของผู้เรียน วิธีการนี้มีประโยชน์เพื่อจัดการเรียนรู้แบบร่วมมืออย่างมีคุณภาพแต่ต้องการทักษะการประสานงานที่สูงมากในการจัดการ

7. การประเมินตนเอง (Self Assessment)

ในการเสนอผลงาน ผู้สอนควรฝึกให้ผู้เรียนมีการประเมินตนเอง ทั้งด้านความคิดและด้านความรู้สึก โดยให้ผู้เรียนได้พูดถึงงานของตน มีขั้นตอนกระบวนการทำอย่างไร มีจุดบกพร่อง จุดดีตรงไหน ผู้เรียนได้ความรู้อะไรบ้าง และผู้เรียนมีความรู้สึกอย่างไรต่องานที่ทำ ขณะเดียวกันก็เปิดโอกาสให้เพื่อนๆ ได้มีการวิพากษ์วิจารณ์งานของผู้เรียนอันจะนำไปสู่ความภูมิใจ

8. การเขียนรายงาน (Self-Report)

เป็นการให้ผู้เรียนเขียนรายงานเกี่ยวกับความสามารถหรือพฤติกรรมของตนเอง เพื่อฝึกการสรุปผลและบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร โดยการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย ปฏิบัติงานบริการ วิชาการ เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ การแลกเปลี่ยนอาจารย์หรือนักวิชาการ หรือการอื่นใดที่มหาวิทยาลัย กำหนด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ

การพัฒนาผู้บริหาร เพื่อพูนความรู้ ประสบการณ์วิชาชีพ ให้เกิดความเชี่ยวชาญชั้นสูง ทั้งการเพิ่ม คุณวุฒิการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือการไปปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน ให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้หากได้รับการมอบหมายให้ไปปฏิบัติการกิจแล้ว ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติ รายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับสายงานเพื่อแจ้งให้กับมหาวิทยาลัยทราบและจัดทำรายงานการพัฒนาบุคลากร ต่อไป

แบบรายงานการฝึกอบรม/การสัมมนาภายนอก



บค. 1201

มหาวิทยาลัยเนชั่น

รายงานการฝึกอบรม/การสัมมนาภายนอก

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนาภายนอก.....

แผนก/สาขา..... ฝ่าย/ คณะ/ สำนัก.....

หัวข้อเรื่อง.....

.....

สถาบันที่จัด.....

วัน / เวลา.....

สถานที่จัด.....

ค่าใช้จ่าย.....

2. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม / การสัมมนา

.....

.....

.....

.....

3. เนื้อหาสาระของการฝึกอบรม / การสัมมนา สรุปได้ดังนี้

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

4. ประโยชน์ที่ท่านสามารถนำมาใช้กับมหาวิทยาลัยเนชั่นได้ มีดังนี้

- 4.1
4.2
4.3
4.4
4.5

5. ความเห็น / ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

6. ความเห็นของคณบดี / รองอธิการบดี / อธิการบดี

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ

ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนาภายนอกส่งรายงานให้กับคณบดี / รองอธิการบดี / อธิการบดี ที่อนุมัติการเข้าร่วม ในทันทีที่กลับจากการฝึกอบรม/สัมมนา เมื่อคณบดี/รองอธิการบดี / อธิการบดี ได้ให้ความเห็นแล้วให้ส่งรายงานนี้ไปเก็บไว้ที่ แผนกทรัพยากรบุคคล เพื่อเข้าแฟ้มประวัติบุคลากร ของผู้เข้าร่วมต่อไป

การขอตำแหน่งทางวิชาการ



ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔(๕) และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติ
สถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์และ
วิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาและเอกสารแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการ
การอุดมศึกษา ว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้
ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย มาตรฐาน
หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่
๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยให้ใช้ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษานี้แทน

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์และ
วิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.
๒๕๕๐”

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
ในกรณีที่เกิดปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย และ
ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วย
การศึกษาแห่งชาติ

“คณาจารย์” หมายความว่า ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ อาจารย์ และอาจารย์พิเศษ ซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการสอนและวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ผู้ที่ปฏิบัติงานประจำทำหน้าที่ด้านการสอน การวิจัย และการให้บริการทางวิชาการของสถาบัน

“คณาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้ที่ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ทำหน้าที่ด้านการสอนและการวิจัย แต่ไม่ได้อยู่ประจำที่สถาบัน

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาเอกชนแต่ละแห่ง ตามกฎหมายว่าด้วย สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ รวมถึงผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษ ด้วย

หมวดที่ ๒

การแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๖ การพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้ถือคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ตามที่กำหนดในระเบียบนี้

การพิจารณาแต่งตั้งในวรรคแรกกระทำได้ ๒ วิธี คือ การแต่งตั้งโดยวิธีปกติ และการ แต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๗ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีปกติให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๗.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ในกรณีสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าดำรงตำแหน่ง อาจารย์และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าเก้าปี หรือ

ในกรณีสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าดำรงตำแหน่ง อาจารย์และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

ในกรณีสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าดำรงตำแหน่ง อาจารย์และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

กรณีที่ได้อำนาจตำแหน่งอาจารย์ประจำและทำการสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐหรือเอกชนแห่งอื่นอยู่ เมื่อได้รับแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ประจำในสถาบันที่จะแต่งตั้งให้เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ จะนับระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์ประจำในสถาบันอุดมศึกษาอื่นนั้น รวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการโดยคำนวณเวลาทำการสอนดังกล่าวให้เต็มเวลาก็ได้

กรณีที่เคยดำรงตำแหน่งอาจารย์พิเศษในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐหรือเอกชน และได้ทำการสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งซึ่งเทียบค่าได้ไม่น้อยกว่าสองหน่วยกิต ตามระบบทวิภาค เมื่อได้รับแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ประจำในสถาบันที่จะแต่งตั้งให้เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ จะนับระยะเวลาระหว่างเป็นอาจารย์พิเศษนั้นรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ในการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ โดยคำนวณเวลาทำการสอนดังกล่าวให้สามในสี่ของเวลาที่ทำการสอนก็ได้

ในกรณีที่อาจารย์ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ให้นำเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ประจำก่อนและหลังได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกัน เพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๗.๑.๑

๗.๑.๒ ผลการสอน มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่ง ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันและมีความชำนาญในการสอน และเสนอเอกสารประกอบการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชาซึ่งแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนร่วมกัน หลายคน จะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนในทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีคุณภาพดี และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบัน

๗.๑.๓ ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยผลงาน ต่อไปนี้

(๑) ๑.๑ ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือ

๑.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดี

และ

(๒) ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

๗.๑.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล ที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิ ส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการ เป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วย กฎหมาย

๗.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

๗.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

๗.๒.๒ ผลการสอน มีชั่วโมงสอนประจำวิชาหนึ่งวิชาใดที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรของสถาบัน และมีความชำนาญพิเศษในการสอน และเสนอเอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระ งานสอน ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชาซึ่งแต่ละวิชานั้นมีผู้สอน ร่วมกัน หลายคน จะต้องเสนอเอกสารคำสอนในทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมี คุณภาพดี และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการประจำสถาบันตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบัน

๗.๒.๓ ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยผลงาน ต่อไปนี้

(๑) ๑.๑ ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรใด ๆ หรือ

๑.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดี

และ

(๒) ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๗.๒.๓ (๑) และ (๒) ต้องไม่ซ้ำกับผลงานที่ได้ เคยใช้สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้ว ทั้งนี้ จะต้องมีการผลงานทางวิชาการที่ เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ด้วย

๗.๒.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการพิจารณากำหนด ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๗.๑.๔

๗.๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

๗.๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์และได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

๗.๓.๒ ผลการสอน มีชั่วโมงสอนประจำวิชาหนึ่งวิชาใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบัน และมีความเชี่ยวชาญในการสอน โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบัน

๗.๓.๓ ผลงานทางวิชาการ ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ ๒ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ ประกอบด้วยผลงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ๑.๑ ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมาก และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือ

๑.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดีมาก

และ

(๒) ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดีมาก และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

แบบที่ ๒ ประกอบด้วยผลงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพดีเด่น ซึ่งได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือ

(๒) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดีเด่น หรือ

(๓) ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดีเด่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๗.๓.๓ (๑) (๒) และ (๓) ต้องไม่ซ้ำกับผลงานที่เคยใช้สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์มาแล้ว ทั้งนี้ จะต้องไม่ซ้ำกับผลงานทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ด้วย

๗.๓.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗.๑.๔

ข้อ ๘ วิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ประจำเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์โดยวิธีปกติ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๘.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์

๘.๑.๑ ให้คณะวิชาเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบัน ตามแบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมด้วยผลงานทางวิชาการ

๘.๑.๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันประเมินผลการสอน โดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนได้ตามความเหมาะสม

๘.๑.๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบัน แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการแต่งตั้งจากกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบัน

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามถึงห้าคน

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ต้องคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการกำหนดสำหรับสาขาวิชานั้นๆ โดยต้องเป็นบุคคลภายนอกสถาบันที่ผู้ขอสังกัด และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ และกำหนดให้ต้องมีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้การดำเนินการอยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน

ในกรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็นที่สถาบันอุดมศึกษาเอกชนไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิได้ ให้ออความเห็นชอบจากคณะกรรมการเป็นรายๆ ไป

เกณฑ์การตัดสิน ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น การตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

๘.๑.๔ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๘.๑.๓ แล้ว ให้นำเสนอต่อสภาสถาบันพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้อธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้ง และแจ้งให้คณะกรรมการทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมกับสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และแบบคำขอ ฯ

คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องระบุสาขาวิชาเชี่ยวชาญของตำแหน่งทางวิชาการที่สังกัดตั้งนั้นด้วย

๘.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

๘.๒.๑ ให้คณะวิชาเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบัน ตามแบบคำขอฯ ที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมด้วยผลงานทางวิชาการ

๘.๒.๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันประเมินผลการสอน โดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอนได้ตามความเหมาะสม

๘.๒.๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการแต่งตั้งจากกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบัน

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

หากเสนอขอตามแบบที่ ๑ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามถึงห้าคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ เพื่อเสนอความเห็นเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันพิจารณา

หากเสนอขอตามแบบที่ ๒ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนห้าคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ เพื่อเสนอความเห็นเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันพิจารณา

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ต้องคัดสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการกำหนดสำหรับสาขาวิชานั้นๆ โดยต้องเป็นบุคคลภายนอกสถาบันที่ผู้ขอสังกัด และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ และกำหนดให้ต้องมีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้การดำเนินการอยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน

ในกรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็นที่สถาบันไม่สามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิได้ ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเป็นรายๆ ไป

เกณฑ์การตัดสิน ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น โดยแบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ การตัดสินของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

๘.๒.๔ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๘.๒.๓ แล้ว ให้นำเสนอต่อสภาสถาบันพิจารณา

๘.๒.๕ เมื่อสภาสถาบันพิจารณาเห็นสมควรแล้ว ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณา

๘.๒.๖ คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์สถาบันอุดมศึกษาเอกชน แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่างๆ จำนวนสามถึงห้าคน เป็นคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพิ่มเติมอีกก็ได้ ทั้งนี้ การตัดสินใจต้องได้รับคำแนะนำจากคณะกรรมการประเมิน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งและเสนอต่อคณะกรรมการ และให้การดำเนินการอยู่ในชั้นความลับทุกขั้นตอน

๘.๒.๗ คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์ และให้เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งต่อไป

ข้อ ๙ การแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สถาบันอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก็ได้ (เช่น การเสนอแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาก่อน หรือเสนอขอแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยังไม่ครบระยะเวลาที่กำหนดให้ดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ หรือการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นโดยเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาเชี่ยวชาญ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในสาขาวิชาเชี่ยวชาญที่แตกต่างไปจากสาขาวิชาเชี่ยวชาญเดิม) โดยให้ดำเนินการเป็นวิธีพิเศษ

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการและให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์โดยวิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนห้าคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยการตัดสินใจของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียง

ทั้งนี้ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพของผลงานทางวิชาการที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น และผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพในระดับดีมาก

๙.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีพิเศษ

ให้เสนอผลงานทางวิชาการได้เฉพาะแบบที่ ๑ เท่านั้น และให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์โดยวิธีปกติโดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนห้าคน พิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยการตัดสินใจของที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียง

ทั้งนี้ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพของผลงานทางวิชาการที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น และผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพในระดับดีเยี่ยม

หมวดที่ ๓

การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งผู้มีได้เป็นคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

๑๐.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ในกรณีที่สามารถสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่ง อาจารย์พิเศษและได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าเก้าปี หรือ

ในกรณีที่สามารถสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่ง อาจารย์พิเศษและได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

ในกรณีที่สามารถสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ดำรงตำแหน่ง อาจารย์พิเศษและได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ทั้งนี้ ต้องทำการสอน ร่วมทำการสอนหรือควบคุมการปฏิบัติงาน ของนักศึกษาในวิชาตามหลักสูตรของสถาบันในขณะที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

๑๐.๑.๒ ผลการสอน มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในหมวดวิชาเฉพาะ ของสาขาวิชาที่ขอแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบัน มีความชำนาญในการสอน และเสนอ เอกสารประกอบการสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำ การสอนหลายวิชาซึ่งแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารประกอบการสอนในทุก หัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีคุณภาพดี และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการ ประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบัน

๑๐.๑.๓ ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) ๑.๑ ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรใด ๆ หรือ

๑.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดี

และ

(๒) ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

๑๐.๑.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ การพิจารณากำหนด ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๑๐.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์พิเศษ

๑๐.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

๑๐.๒.๒. ผลการสอน มีชั่วโมงสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งในหมวดวิชาเฉพาะของสาขาวิชาที่ขอแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบัน มีความชำนาญพิเศษในการสอน และเสนอเอกสารคำสอนที่ผลิตขึ้นตามภาระงานสอน ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ทำการสอนหลายวิชาซึ่งแต่ละวิชานั้นมีผู้สอนร่วมกันหลายคน จะต้องเสนอเอกสารคำสอนในทุกหัวข้อที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีคุณภาพดี และได้ใช้ประกอบการสอนมาแล้ว โดยผ่านการประเมินจาก คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

๑๐.๒.๓ ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) ๑.๑ ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรใด ๆ หรือ

๑.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดี

และ

(๒) ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๑๐.๒.๓ (๑) และ (๒) ต้องไม่ซ้ำกับ ผลงานที่ได้เคยใช้สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษมาแล้ว ทั้งนี้ จะต้อง มีผลงานทางวิชาการเพิ่มขึ้นหลังจากการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษด้วย

๑๐.๒.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐.๑.๔

๑๐.๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์พิเศษ

๑๐.๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์พิเศษ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

๑๐.๓.๒ ผลการสอน มีชั่วโมงสอนประจำวิชาหนึ่งวิชาใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา และมีความเชี่ยวชาญพิเศษในการสอน โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการพิจารณาดำรงตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบัน

๑๐.๓.๓ ผลงานทางวิชาการ ผู้ขออาจเสนอผลงานทางวิชาการได้ ๒ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ ประกอบด้วยผลงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ๑.๑ ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดีมาก และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือ

๑.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นซึ่งมีคุณภาพดีมาก

และ

(๒) ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดีมาก และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

แบบที่ ๒ ประกอบด้วยผลงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพดีเด่น ซึ่งได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือ

(๒) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดีเด่น หรือ

(๓) ผลงานแต่งตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดีเด่น และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๑๐.๓.๓ (๑) (๒) และ (๓) ต้องไม่ซ้ำกับผลงานที่ได้เคยใช้สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และรองศาสตราจารย์พิเศษแล้ว ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์ทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์พิเศษด้วย

๑๐.๓.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการพิจารณากำหนดตำแหน่งศาสตราจารย์ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐.๑.๔

ข้อ ๑๑ วิธีการแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

การพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และรองศาสตราจารย์พิเศษ ให้ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนเช่นเดียวกันกับการแต่งตั้งคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์โดยอนุโลม

การพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งศาสตราจารย์พิเศษ ให้ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนเช่นเดียวกันกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์โดยอนุโลม

การแต่งตั้งผู้มีได้เป็นคณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้แต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษ ตามลำดับ

ข้อ ๑๒ การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษ โดยวิธีพิเศษ

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สถาบันอาจเสนอแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ หรือรองศาสตราจารย์พิเศษ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐.๑.๑, ๑๐.๒.๑ และ ๑๐.๓.๑ แล้วแต่กรณี ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ (เช่น การเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์พิเศษ หรือศาสตราจารย์พิเศษ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษมาก่อน หรืออาจเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษผู้ซึ่งมีคุณวุฒิไม่เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต่างๆ ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ หรือศาสตราจารย์พิเศษ)

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการเสนอแต่งตั้งจะต้องมีความรู้ความสามารถสูงและมีความเชี่ยวชาญพิเศษ รวมทั้งมีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพดีเด่น

ส่วนวิธีการเสนอกำหนดตำแหน่งให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกันกับวิธีการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ แบบคำขอฯ แบบเสนอแต่งตั้งฯ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ แนวทางในการประเมินผลการสอนของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ คำจำกัดความของผลงานทางวิชาการ ลักษณะการเผยแพร่และผลงานทางวิชาการที่จำแนกตามระดับคุณภาพ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ กรณีการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับตำแหน่งและสาขาวิชาเดียวกันกับที่ได้เคยขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมาแล้ว หากมีการนำผลงานทางวิชาการเดิมที่เคยเสนอเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการคราวก่อน มาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการใหม่อีกครั้งหนึ่ง ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ใช้ผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการเดิมแต่ละชิ้นที่ผ่านการพิจารณามาแล้วนั้น โดยไม่ต้องพิจารณาผลงานทางวิชาการนั้นใหม่อีก

หมวดที่ ๔

การแต่งตั้งผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งทางวิชาการมาก่อน

ข้อ ๑๕ สถาบันอาจแต่งตั้งบุคคลที่เคยดำรงตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือสถาบันชั้นสูงในต่างประเทศมาก่อน ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในสาขาวิชาและระดับตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าที่บุคคลนั้นเคยดำรงอยู่ก็ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของสภาสถาบัน

ตำแหน่งทางวิชาการจากสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันชั้นสูงในต่างประเทศที่จะนำมาใช้เพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามที่กำหนดในวรรคต้นนั้น จะต้องเป็นตำแหน่งทางวิชาการจากสถาบันที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน และสาขาวิชานั้นจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษาจากประเทศนั้นด้วย

ข้อ ๑๖ การดำเนินการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามกรณีที่กำหนดในข้อ ๑๕ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑๖.๑ ให้สถาบันตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่จะขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๑๕ โดยตรวจสอบสถานภาพตำแหน่งทางวิชาการเดิมจากสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันชั้นสูงเดิมที่ได้รับการแต่งตั้ง และตรวจสอบการรับรองสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันชั้นสูง รวมถึงการรับรองมาตรฐานการศึกษาของสาขาวิชาที่ผู้นั้นได้เคยรับแต่งตั้งของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันชั้นสูงต่างประเทศนั้น แล้วแต่กรณี แล้วเสนอผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันพิจารณา

๑๖.๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันพิจารณาผลงานทางวิชาการและอาจดำเนินการตามหมวดที่ ๒ ก่อนนำเสนอสภาสถาบัน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต่อไป

๑๖.๓ เมื่ออธิการบดีสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามอำนาจ และตามที่สภาสถาบันเห็นชอบแล้ว ให้รายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบภายในสามสิบวันนับจากวันออกคำสั่งแต่งตั้งฯ พร้อมสำเนาคำสั่งแต่งตั้งของสถาบัน สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาเดิม และผลการตรวจสอบสถานภาพทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันชั้นสูงเดิมตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๑๕

คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในกรณีนี้ จะต้องระบุสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการที่สั่งแต่งตั้งพร้อมทั้งระบุสาขาวิชาของตำแหน่งทางวิชาการเดิมของบุคคลนั้นไว้ด้วย

หมวดที่ ๕ การลงโทษ

ข้อ ๑๗ ให้สภาสถาบันพิจารณากำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ข้อกำหนดตำแหน่งอันสื่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการดังต่อไปนี้

๑๗.๑ กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ข้อกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์สื่อว่ามีการลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการโดยอ้างว่าเป็นผลงานทางวิชาการของตนเอง ให้สภาสถาบันมีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการในครั้งนั้นและดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่สภาสถาบันมีมติ

๑๗.๒ กรณีที่ได้รับการเห็นชอบให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าเป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้โดยอ้างว่าเป็นผลงานทางวิชาการของตนเอง ให้สภาสถาบันมีมติถอดถอนผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ ส่วนตำแหน่งศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ ให้สภาสถาบันพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อนำความกราบบังคับทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอนและดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้น เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่สภาสถาบันมีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน แล้วแต่กรณี

เมื่ออธิการบดีออกคำสั่งลงโทษตามมติสภาสถาบันในทุกกรณีข้างต้นแล้ว ให้รายงานให้คณะกรรมการทราบภายในสามสัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง พร้อมสำเนาคำสั่งฯ ของสถาบัน

หมวดที่ ๖ การอุทธรณ์

ข้อ ๑๘ กรณีที่ผลการพิจารณาคุณภาพของผลงานทางวิชาการไม่อยู่ในเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดผู้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการอาจยื่นอุทธรณ์ผลการพิจารณานั้นได้ โดยยื่นอุทธรณ์ต่อสภาสถาบันได้ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อสภาสถาบันได้รับเรื่องอุทธรณ์แล้วให้ส่งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสภาสถาบันพิจารณาคำอุทธรณ์ เมื่อมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อสภาสถาบันวินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยของสภาสถาบันถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๙ กรณีที่มีความจำเป็นให้สภาสถาบันออกระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดในระเบียบนี้เพิ่มเติม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ การพิจารณาแต่งตั้งคณาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สภาสถาบันได้รับเรื่องไว้แล้วและอยู่ระหว่างการดำเนินการ ให้ดำเนินการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ตามระเบียบคณะกรรมการ เรื่องมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๙ ต่อไปจนแล้วเสร็จ เว้นแต่การละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(ศาสตราจารย์พจน์ สะเพียรชัย)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการการอุดมศึกษา

**เอกสารแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการว่าด้วย
การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐**

๑. แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ส่วนที่ ๑ : แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงานทางวิชาการ
เพื่อขอดำรงตำแหน่ง.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)
โดยวิธี.....
ในสาขาวิชา
ของ.....
สังกัด ภาค/สาขาวิชา.....
คณะ.....มหาวิทยาลัย/สถาบัน/วิทยาลัย.....

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

	<u>คุณวุฒิ</u>	<u>ปี พ.ศ. ที่จบ</u>	<u>ชื่อสถานศึกษาและประเทศ</u>
๑.๓.๑			
๑.๓.๒			
๑.๓.๓			
๑.๓.๔			
๑.๓.๕			

๒. ประวัติการทำงานในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

๒.๒ ได้รับแต่งตั้งเป็นตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒.๓ ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒.๔ ได้รับการแต่งตั้งเป็นรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒.๕ ตำแหน่งอื่น ๆ

- ๒.๕.๑
- ๒.๕.๒
- ๒.๕.๓
- ๒.๕.๔
- ๒.๕.๕

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา)

<u>ระดับ</u>	<u>รายวิชาที่สอน</u>	<u>ช.ม./สัปดาห์</u>	<u>เปิดสอนภาค/ปีการศึกษา</u>
.....			
.....			
.....			

๓.๒ งานวิจัย (โปรดระบุเรื่องที่ทำการศึกษา และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละโครงการ)

.....

.....

๓.๓ งานบริการทางวิชาการ (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์)

.....

.....

๓.๔ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

.....

.....

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุประเภทของงานและปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

.....

.....

๔. ผลงานทางวิชาการ

๔.๑ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

๔.๑.๑ ผลงานวิจัย

๔.๑.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๑.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๑.๑.๓

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๑.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๑.๒.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๑.๒.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๑.๒.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๑.๓ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ

๔.๑.๓.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๑.๓.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๑.๓.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มิได้มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด
มาประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๒ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งรองศาสตราจารย์

๔.๒.๑ ผลงานวิจัย

๔.๒.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๒.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๒.๑.๓

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๒.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๒.๒.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๒.๒.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนด

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๒.๒.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ☐ ไม่เคยใช้
- ☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๒.๓ ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ

๔.๒.๓.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ☐ ไม่เคยใช้
- ☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๒.๓.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ☐ ไม่เคยใช้
- ☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๒.๓.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

- ☐ ไม่เคยใช้
- ☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ..... ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิงอันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มิได้เขียนรวมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใดมาประกอบการพิจารณาด้วย)

๔.๓ ผลงานทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาตำแหน่งศาสตราจารย์

๔.๓.๑ ผลงานวิจัย

๔.๓.๑.๑

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๓.๑.๒

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๓.๑.๓

ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๓.๒ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๔.๓.๒.๑

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๓.๒.๒

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๓.๒.๓

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๓.๓ ผลงานแต่งตำราหรือหนังสือ

๔.๓.๓.๑

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๓.๓.๒

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

๔.๓.๓.๓

ผลงานนี้เคยใช้สำหรับการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และ/หรือ
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และ/หรือตำแหน่งศาสตราจารย์มาแล้วหรือไม่

☐ ไม่เคยใช้

☐ เคยใช้ (เมื่อปีพ.ศ.... และผลการพิจารณาคุณภาพอยู่ในระดับ.....
ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด)

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง
อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด
มาประกอบการพิจารณาด้วย)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินคุณสมบัติโดยผู้บังคับบัญชา

แบบประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)

ในสาขาวิชา

โดยวิธี.....

ของ.....

สังกัด/ภาค/สาขาวิชา.....

คณะ.....มหาวิทยาลัย/สถาบัน/วิทยาลัย.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง...(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/
รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์).. แล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้มี
คุณสมบัติ... (ครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน)... ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ..ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า..

วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้มี
คุณสมบัติ ...(เข้าข่าย/ ไม่เข้าข่าย)... ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/
รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์)...

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอน

คณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน โดยได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการ
พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันอุดมศึกษาเอกชน(มหาวิทยาลัย/สถาบัน/วิทยาลัย)
.....ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ได้ประเมินผลการสอนของ
นาย/นาง/นางสาว.....แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความ....(ชำนาญ/
ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ).....ในการสอน มีคุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่)....ในหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่
สภาสถาบันกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

ส่วนที่ ๔ แบบประเมินผลงานทางวิชาการ

ตอนที่ ๑ การพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในสาขาวิชา.....ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....รวม.....ครั้ง ประเมินผลงานทางวิชาการของ นาย/นาง/นางสาว.....ซึ่งขอตำแหน่งตำแหน่งเป็น..(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ /รองศาสตราจารย์ /ศาสตราจารย์)....ในสาขาวิชา.....แล้วเห็นว่า

๑) งานวิจัย.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๑.๑).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๑.๒).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๒) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๒.๑).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๒.๒).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๓) ตำรา/หนังสือ.....เรื่อง คุณภาพ..(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๓.๑).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๓.๒).....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๔) บทความทางวิชาการ.....เรื่อง คุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด.....เรื่อง ได้แก่

๔.๑)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

๔.๒)..... ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ
คุณภาพอยู่ในระดับ.....

(ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ
และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบัน

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....
(มหาวิทยาลัย/สถาบัน/วิทยาลัย)..... ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....
พิจารณา ผลการประเมินผลงานทางวิชาการของ นาย/นาง/นางสาว.....ตามที่
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทาง
วิชาการเสนอ แล้วเห็นว่า.....(งานวิจัย/ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น/และตำรา/หนังสือ/บทความ
ทางวิชาการ).....คุณภาพ...(อยู่/ไม่อยู่)..ในเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดและเป็นผู้มีจริยธรรมและ
จรรยาบรรณทางวิชาการตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด จึงเห็น.....(สมควร/ ไม่สมควร).....
ให้กำหนดตำแหน่ง นาย/นาง/นางสาว.....เป็นตำแหน่ง...(ผู้ช่วย
ศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)...ในสาขาวิชา.....และให้นำเสนอที่ประชุม
สภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธาน/ เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประจำสถาบัน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

ส่วนที่ ๕ มติสภาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

สภาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน.....(มหาวิทยาลัย/สถาบัน/วิทยาลัย).....
ในการประชุมครั้งที่.../..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... พิจารณาแล้วมีมติ...(อนุมัติ/ไม่อนุมัติ)..

๑. ให้แต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว.....ให้ดำรงตำแหน่ง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ รองศาสตราจารย์/ ศาสตราจารย์) ในสาขาวิชา.....
ได้ตั้งแต่วันที่.....

๒. (สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์) ให้อธิการบดีออกคำสั่ง
แต่งตั้งบุคคลดังกล่าวในข้อ ๑ และแจ้งให้คณะกรรมการ ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกคำสั่ง
แต่งตั้ง พร้อมส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ
และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ และแบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งฯ

(สำหรับตำแหน่งศาสตราจารย์) ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้คำแนะนำ
สำหรับดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....ให้ดำรงตำแหน่ง
ศาสตราจารย์ในสาขาวิชาได้ตั้งแต่วันที่.....พร้อมส่งสำเนาคำสั่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและ
จรรยาบรรณทางวิชาการ ผลการประเมินผลงานทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการ และแบบคำขอฯ

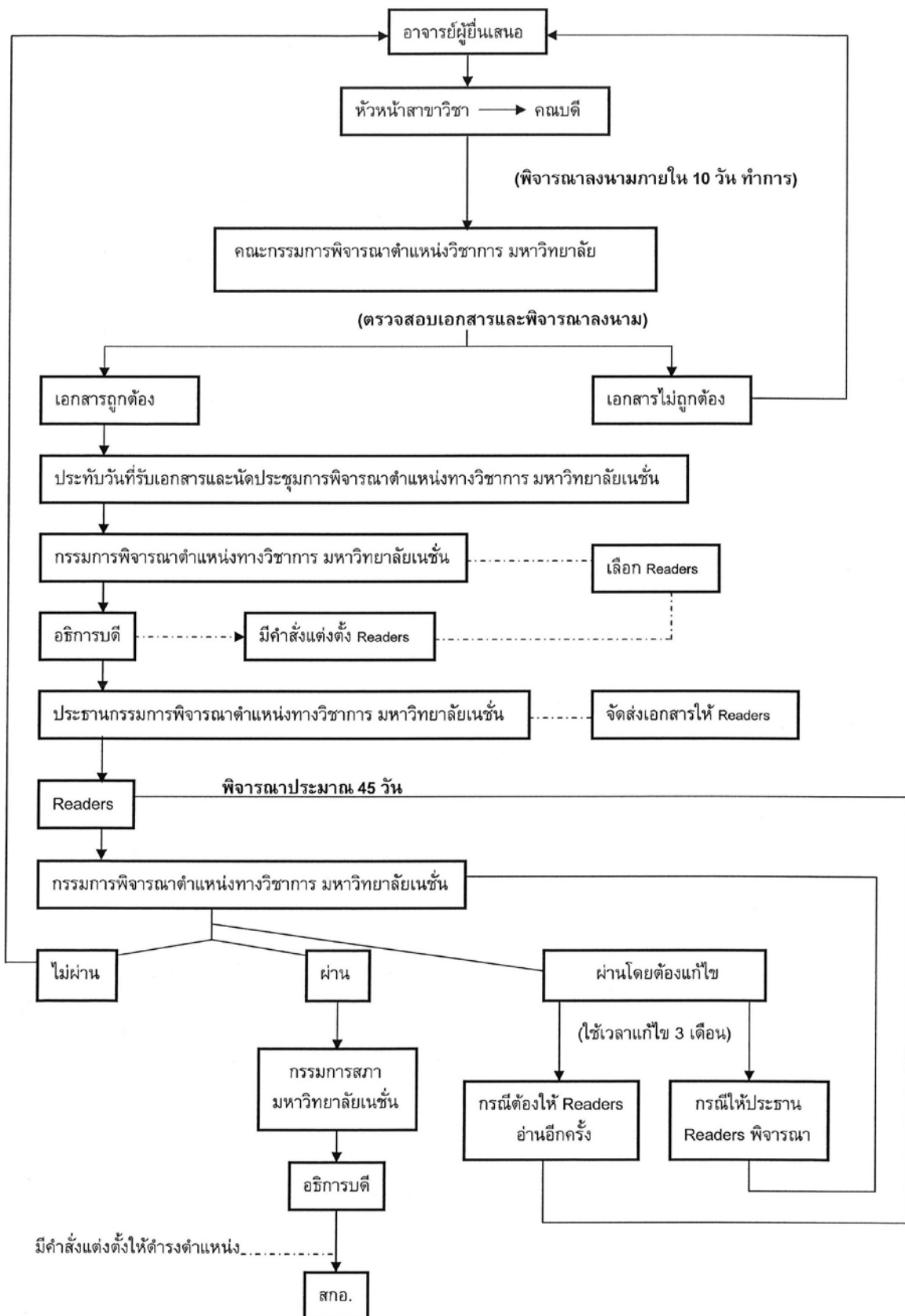
ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกสภาสถาบัน/เลขานุการสภาสถาบัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

ขั้นตอนการยื่นเอกสารเพื่อการประเมินผลการขอตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเนชั่น





ประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น
เรื่อง การกำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ

เพื่อให้การกำหนดเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
มหาวิทยาลัยเนชั่น จึงเห็นสมควรกำหนดอัตราเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
ศาสตราจารย์	๒๕,๐๐๐
รองศาสตราจารย์	๑๐,๐๐๐ – ๑๕,๐๐๐
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๖,๐๐๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์อินทร์ รักอริยะธรรม)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเนชั่น

คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการวิชาการ ประจํามหาวิทยาลัย



คําสั่งมหาวิทยาลัยโยนก

ที่ ม.ย. ๐๒๔/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการประจํามหาวิทยาลัยโยนก (ทดแทน)

ตามที่ได้มีคําสั่งมหาวิทยาลัยโยนกที่ ม.ย.๐๒๔/๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการประจํามหาวิทยาลัยโยนก ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๓ นั้น

เนื่องจาก รศ.อรรถพร ทิศสุวรรณ ได้ลาออกจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยโยนก และ ดร.อดิชาติ หาญชาญชัย ได้ขอลาออกจากตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อประโยชน์ในงานวิชาการของมหาวิทยาลัยและการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุมัติหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยโยนกคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๔ จึงมีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ (ทดแทน) ดังนี้

๑. อาจารย์ทันตลง รุ่งวิฑู กรรมการ
(รักษาการอธิการบดี)
๒. อาจารย์คณิศร สุข นันทมฤ กรรมการและเลขานุการ
(เลขานุการสภามหาวิทยาลัย)

ทั้งนี้ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง เพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการวิชาการประจํามหาวิทยาลัย ที่แต่งตั้งไว้แล้ว

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๔

(ลงนาม) พลเอก

(ธงชัย เกื้อสกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยโยนก

ที่ ม.ย. ๐๒๕/๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการประจำมหาวิทยาลัยโยนก

โดยที่เป็นการสมควรให้มีคณะกรรมการวิชาการประจำมหาวิทยาลัยโยนก เพื่อประโยชน์ในงานวิชาการของมหาวิทยาลัยและการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุมัติหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยโยนกประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงมีมติให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยโยนก ที่ ม.ย. ๐๒๒/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการประจำมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการประจำมหาวิทยาลัยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------|
| ๑) ศ. (พิเศษ) ดร.ภาวิช ทองโรจน์
(กรรมการสภามหาวิทยาลัย) | ประธาน |
| ๒) รศ.เสกสิน ศรีวัฒนาภูถกิจ
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์) | กรรมการ |
| ๓) ดร.กระหิမ် ศานต์ตระกูล
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิทยาศาสตร์) | กรรมการ |
| ๔) รศ.ดร.จิราวรรณ ฉายสุวรรณ
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ) | กรรมการ |
| ๕) ดร.ถาวร ล่อกา
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านพยาบาลและสาธารณสุข) | กรรมการ |
| ๖) รศ.อุษณีย์ คำประกอบ
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านหลักสูตร) | กรรมการ |
| ๗) ผศ.บุรินทร์ รุจจนพันธุ์
(ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย) | กรรมการ |
| ๘) รศ.อรรณพ ทิพย์วรรณ
(รักษาการอธิการบดี) | กรรมการ |



- ၁၅ -

- | | |
|---|---------------------|
| ๕) อ.อดิชาต หาญชาญชัย | กรรมการและเลขานุการ |
| (รักษาการรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) | |
| ๑๐) นางสาวเรณู อินทะวงศ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (หัวหน้างานมาตรฐานหลักสูตรการเรียนการสอน) | |

อำนาจหน้าที่

- ๑) พิจารณาก่อนสรุปหลักสูตรก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
- ๒) เสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยในการพัฒนาคุณภาพทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการวิชาการประจำมหาวิทยาลัยนี้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ตั้ง ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงนาม) พลเอก

ว.โกธว.
(ธงชัย เกื้อสกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยเนชั่น
ที่ มนช. 028/2556
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการภายใน มหาวิทยาลัยเนชั่น

เพื่อให้การบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 43 (12)(13) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัยเนชั่น โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

1. อธิการบดี	ประธาน
2. คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
3. คณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
4. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
5. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ	กรรมการ
6. คณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	กรรมการ
7. รองคณบดีคณะนิติศาสตร์ (ศูนย์เนชั่นบางนา)	กรรมการ
8. รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจ (ศูนย์เนชั่นบางนา)	กรรมการ
9. ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร	กรรมการ
10. หัวหน้าสาขาวิชา ทุกสาขาวิชา	กรรมการ
11. หัวหน้าหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการศูนย์เนชั่นบางนา	กรรมการ
13. หัวหน้าสำนักงานทะเบียนและประมวลผล	กรรมการ
14. หัวหน้าสำนักงานหลักสูตรและการเรียนการสอน	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาปรับปรุงหลักสูตร เปิดหลักสูตรใหม่ เปิดรายวิชาใหม่ ปรับปรุงแก้ไขรายวิชา และปิดหลักสูตร
2. พิจารณากำหนด ปรับปรุง แก้ไข กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา
3. พิจารณาอนุมัติการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต
4. พัฒนาการจัดการเรียนการสอน และเสริมสร้างคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2556

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์อินทร์ รักอริยะธรรม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเนชั่น

ภาคผนวก

- ประกาศมหาวิทยาลัยเอกชน เรื่อง การกำหนดภาระงานบุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งทางการบริหาร และดำรงตำแหน่งคณาจารย์ประจำ
- ระเบียบว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2552
- ข้อบังคับระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2553



ประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น

เรื่อง การกำหนดภาระงานของบุคลากร

ซึ่งดำรงตำแหน่งทางการบริหาร และดำรงตำแหน่งคณาจารย์ประจำ

เพื่ออนุวัติการตามความในข้อ 6 วรรคสอง ข้อ 16 และ ข้อ 17 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล และเพื่อให้สอดคล้องในมาตรฐานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ตามประกาศ ก.พ.อ. ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2552 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 (1) (2) และ (5) แห่งพระราชบัญญัติ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 จึงประกาศภาระงานของบุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งทางการบริหารและตำแหน่งคณาจารย์ ประจำ ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ให้บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งทางการบริหารและตำแหน่งคณาจารย์ประจำมีภาระงานปกติไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ แต่ไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 2 คณาจารย์ประจำต้องมีภาระการสอน ภาระงานวิจัย และ ภาระงานอื่น ดังนี้

2.1 คณาจารย์ประจำต้องมีภาระการสอนไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์แต่ไม่เกิน 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ภาระการสอน 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ให้เทียบเท่าภาระงานปกติ 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

2.2 คณาจารย์ประจำต้องมีภาระงานวิจัยเทียบเท่าภาระงานปกติ ไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ดังต่อไปนี้

2.2.1 งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละหนึ่งรายการ หรือ

2.2.2 ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละหนึ่งรายการ หรือ

2.2.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัย ตาม (2.2.1) ปีละหนึ่งรายการ หรือ

2.2.4 บทความทางวิชาการ ปีละสองรายการ

2.3 คณาจารย์ประจำต้องมีภาระงานอื่นเทียบเท่าภาระงานปกติไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ภาระงานอื่น ได้แก่ การผลิตผลงานทางวิชาการ การพัฒนานักศึกษา การบริการวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม การบริหาร และ งานมอบหมายอื่น ๆ

ในกรณีรายวิชาที่ผู้สอนมีมากกว่าหนึ่งคน ให้คิดตามสัดส่วนจากจำนวนชั่วโมงสอนทั้งหมด เช่น ในกรณีที่ อาจารย์ผู้สอน 2 คน สำหรับวิชาที่สอน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และมีจำนวนชั่วโมงสอนคิดเป็น 50:50 ให้อาจารย์แต่ละคนมีภาระ งานสอน 1.5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 3 สำหรับคณาจารย์ประจำซึ่งดำรงตำแหน่งทางการบริหารหรือ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นให้มีภาระการ สอนไม่เกินกว่าที่กำหนดดังนี้

3.1 อธิการบดี ให้มีภาระการสอน ไม่เกิน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3.2 รองอธิการบดีและคณบดี ให้มีภาระการสอน ไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3.3 ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการ สำนักงาน รองคณบดี ให้มีภาระการสอน ไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3.4 หัวหน้าสาขา ประธานบริหารหลักสูตร หัวหน้าสำนักงาน ให้มีภาระการสอน ไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์



ข้อ 4 สำหรับคณาจารย์ประจำซึ่งดำรงตำแหน่งทางการบริหาร หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น ให้มีภาระงานบริหารดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| 4.1 อธิการบดี | ให้มีภาระเทียบเท่าภาระงานปกติ 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| 4.2 รองอธิการบดีและคณบดี | ให้มีภาระเทียบเท่าภาระงานปกติ 21 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| 4.3 ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงาน รองคณบดี | ให้มีภาระเทียบเท่าภาระงานปกติ 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| 4.4 หัวหน้าสาขา ประธานบริหารหลักสูตร หัวหน้าสำนักงาน | ให้มีภาระเทียบเท่าภาระงานปกติ 9 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

ข้อ 5 ให้นำผลการซึ่งดำรงตำแหน่งทางการบริหารและตำแหน่งคณาจารย์ประจำ จัดทำข้อตกลงปฏิบัติงานตามประกาศนี้ก่อนการปฏิบัติงานของทุกปีการศึกษา โดยกรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลอินเทอร์เน็ต แล้วพิมพ์และลงชื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น

ข้อ 6 ข้อตกลงการปฏิบัติงานถือเป็นเอกสารสำคัญสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปี ภาระงานตามข้อตกลงปฏิบัติงานในภาคเรียนที่หนึ่ง ภาคเรียนที่สอง และภาคเรียนฤดูร้อนสามารถนำมาพิจารณาเฉลี่ยกันได้ตามประกาศนี้

ข้อ 7 หลังจากสิ้นภาคเรียนภายใน 30 วัน ให้นำผลการตามประกาศนี้รายงานผลการปฏิบัติงานโดยกรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลอินเทอร์เน็ต แล้วพิมพ์และลงชื่อพร้อมหลักฐานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น

ข้อ 8 สำหรับบุคลากรที่ลาศึกษาต่อหรือมีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถปฏิบัติตามภาระงานที่กำหนดตามประกาศนี้ได้ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเป็นกรณีไป และต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

ทั้งนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือน กันยายน พ.ศ.2555

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์นิตร์ รักอริยะธรรม)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเนชั่น



มหาวิทยาลัยโยนก
ถนนวิชิตราชดำเนิน ลำปาง 52000
YONOK UNIVERSITY
Lampang, Thailand 52000
Phone : (054) 265170-6 Fax. (054) 265184

ระเบียบมหาวิทยาลัยโยนก ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2552

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยโยนก เป็นไปตามมาตรฐานวิชาการด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 และโดยมติสภามหาวิทยาลัยโยนก ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 26 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2552 จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

หมวด 1

หมวดทั่วไป

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยโยนกว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2552”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2531 ฉบับแก้ไขปรับปรุง พ.ศ. 2547 และ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัยที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง มหาวิทยาลัยโยนก
“อธิการบดี”	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยโยนก
“คณะ”	หมายถึง คณะวิชาต่าง ๆ ที่จัดสอนในมหาวิทยาลัย
“คณบดี”	หมายถึง หัวหน้าผู้ที่มีความรับผิดชอบงานของคณะนั้นๆ
“สาขาวิชา”	หมายถึง แผนกวิชาที่จัดสอนในมหาวิทยาลัย
“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายถึง หัวหน้าผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานของสาขานั้นๆ
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายถึง อาจารย์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษาแต่ละคน
“นักศึกษาเต็มเวลา”	หมายถึง นักศึกษาในหลักสูตรที่เรียนเต็มเวลา
“นักศึกษาไม่เต็มเวลา/บางเวลา”	หมายถึง นักศึกษาในหลักสูตรที่เรียนไม่เต็มเวลา

- ข้อ 5. ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือ ระเบียบปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

หมวด 2

ระบบการศึกษา

ข้อ 6. ระบบการศึกษา

มหาวิทยาลัยโยนก มีการจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดย

6.1 ปีการศึกษาหนึ่งๆ แบ่งเป็น 2 ภาคการศึกษา คือภาคการศึกษาที่ 1 และ ภาคการศึกษาที่ 2 แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และอาจมีภาคเรียนฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ 2 อีก 1 ภาคการศึกษาก็ได้ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนของการศึกษาภาคปกติ ภาคเรียนฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ ยกเว้นหลักสูตรที่ได้กำหนดให้ต้องศึกษาในภาคฤดูร้อนด้วย

6.2 คำว่า “หน่วยกิต” หมายถึง หน่วยที่แสดงปริมาณการศึกษาซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้แก่ นักศึกษา

6.2.1 วิชาที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.2 วิชาที่ใช้เวลาปฏิบัติทดลอง 2 ถึง 3 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีความเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.3 วิชาที่ใช้เวลาฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม(การฝึกงานวิชาชีพ) 3 ถึง 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ตั้งแต่ 45 ถึง 90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีความเท่ากับ 1 หน่วยกิต

หมวด 3

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ 7. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

7.1 คุณวุฒิ

7.1.1 ผู้สมัครหลักสูตรปริญญาตรี 4 ต้องสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาประโยคอาชีวศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการหรือที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองวิทยฐานะ

7.1.2 ผู้สมัครหลักสูตรปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาจากระดับประโยควิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกระทรวงศึกษาธิการรับรองวิทยฐานะ

7.2 ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อร้ายแรงโรคที่สังคมรังเกียจ หรือติดยาเสพติดและแพทย์มีความเห็นว่าไม่สุขภาพเหมาะสมที่เรียนได้

7.3 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นปีๆ ไป

หมวด 4**การคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา****ข้อ 8. การคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา**

การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จะได้ประกาศให้ทราบเป็นปี ๆ ไป

หมวด 5**การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต****ข้อ 9. การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต**

นักศึกษาทุกหลักสูตรสามารถเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ให้นักศึกษาทุกคนสามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ โดยเฉพาะการศึกษาในระบบจะเป็นการเทียบวิชาและโอนหน่วยกิตของนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ ประสงค์จะเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็นสองประเภท คือการเทียบโอนหน่วยกิตมาศึกษาต่อ และการเข้าศึกษาปริญญาที่สอง ส่วนการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเป็นการโอนความรู้ และให้หน่วยกิตเข้าสู่การศึกษาในระบบ

9.1 การศึกษาในระบบ

การเทียบโอนหน่วยกิตมาศึกษาต่อ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

9.1.1 คุณสมบัติของนักศึกษาที่ขอเทียบโอน

- 1) เป็นผู้มีความประพฤติดี
- 2) เป็นหรือเคยเป็นนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษารับรอง
- 3) ไม่เป็นผู้ที่ถูกคัดชื่อออกหรือถูกไล่ออกจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม เนื่องจาก ถูกลงโทษทางวินัย

9.1.2 การเทียบโอนหน่วยกิตให้ใช้เกณฑ์ดังนี้

- 1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง
- 2) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ
- 3) เป็นรายวิชาที่สอบไล่ได้ระดับคะแนนตัวอักษร ไม่ต่ำกว่า C หรือ แต้มระดับ คะแนน 2.00 ระดับคะแนนตัวอักษร S หรือเทียบเท่า
- 4) นักศึกษาจะได้รับการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต ได้ไม่เกินสามในสี่ ของจำนวนหน่วยกิตรวมที่จะต้องศึกษาในแต่ละหลักสูตร/ สาขาวิชา ของมหาวิทยาลัย

5) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเอกชนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา

6) กรณีที่มหาวิทยาลัยเอกชนเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

7) การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามการอนุมัติของคณะกรรมการ สาขาวิชา/หลักสูตร

8) การแสดงผลการศึกษาในใบแสดงผลการศึกษา และการคิดคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average : CGPA) เพื่อสำเร็จการศึกษา ให้กระทำได้ดังนี้

(1) ระบุชื่อสถาบันการศึกษาเดิม พร้อมทั้งลงรายการชื่อวิชาและอักษรระดับคะแนน ที่รับโอนแยกไว้ส่วนหนึ่งต่างหาก

(2) การคิดคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและได้รับปริญญาของมหาวิทยาลัย จะคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะผลการศึกษาของรายวิชาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้น รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษาจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

9.2 การเข้าศึกษาปริญญาที่สอง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

9.2.1 คุณสมบัติของผู้ขอศึกษาปริญญาที่สอง

- 1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขึ้นปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง
- 2) เป็นผู้ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง โรคสังคมรังเกียจและโรคที่จะเบียดเบียนหรือขัดขวางการศึกษา
- 3) เป็นผู้มีความประพฤติดี

9.2.2 การขอศึกษาปริญญาที่สอง ต้องเป็นสาขาวิชาหรือปริญญาที่มีชื่อไม่เหมือนกับสาขาวิชาหรือปริญญาเดิมที่สำเร็จการศึกษามาแล้ว

9.2.3 ได้รับยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปเข้าหลักสูตรปริญญาตรีที่เข้าศึกษาปริญญาที่สอง ในกรณีที่คณะกรรมการวิชาการคณะที่นักศึกษาสังกัดพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้เข้าศึกษาปริญญาที่สอง ยังขาดความรู้ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ก็อาจกำหนดให้ศึกษาเพิ่มเติมวิชาเหล่านั้นได้ โดยให้นับหน่วยกิตต่างหาก ไม่ถือเป็นหน่วยกิตสะสม

9.2.4 ต้องลงทะเบียนเรียนวิชาเพิ่มเติมอีกไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

9.2.5 รายวิชาใดที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดในปริญญาเดิม จะได้รับการพิจารณาเทียบโอนเพื่อใช้ในการกำหนดแผนการศึกษาของสาขาวิชาใหม่ รายวิชาที่โอนไม่ได้ให้ตัดออก

9.2.6 รายวิชาที่จะเทียบโอนหน่วยกิตสะสมได้ จะต้องมื่อนี้อาสาเรครอบคูลมไม่น้อยกว่า สามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบโอนและมีผลการเรียนไม่น้อยกว่า C หรือแต่มระดับคะแนน 2.00 เทียบเท่า

9.2.7 ระยะเวลาในการศึกษาปริญญาที่สอง นักศึกษาต้องศึกษาในหลักสูตรปริญญาที่สอง ไม่นเกินสองเท่าของจำนวนเวลาที่กำหนดไว้ที่ต้อการศึกษาในหลักสูตรตั้งแต่เริ่มเรียนครั้งแรก

9.2.8 การแสดงผลการศึกษาในใบแสดงผลการศึกษา และการคิดคำนวณแต่มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average, CGPA) เพื่อสำเร็จการศึกษา ให้กระทำดังนี้

1) ระบุนื้อสถาบันการศึกษา/อุดมศึกษาเดิม พร้อมทั้งลงรายการนื้อวิชาและอักษรระดับคะแนน ที่รับโอนแยกไว้ส่วนหนึ่งต่างหาก

2) การคิดคำนวณแต่มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและได้รับปริญญาของมหาวิทยาลัย จะคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะผลการศึกษาของรายวิชาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

9.3 การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

9.3.1 เป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย แล้วสามารถเทียบความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรของคณะวิชาที่นักศึกษาสังกัด

9.3.2 การเทียบประสบการณ์จากการทำงานให้คำนึงถึงความรู้ที่ได้จากประสบการณ์เป็นหลัก

9.3.3 กรรมการวิชาการคณะเป็นผู้กำหนดวิธีการประเมินวิชาในสังกัดของคณะวิชา เพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธี เพื่อเทียบโอนหน่วยกิตโดยความเห็นชอบของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการหรือผู้ที่รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการมอบหมาย

9.3.4 ผลการประเมินต้องได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต่มระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า หรือระดับคะแนนตัวอักษร S ให้บันทึกผลการเรียนตามวิธีการประเมิน โดย

CS : หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Tests)

CE : หน่วยกิตจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน
(Credits from Exam)

CT : หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (Credits from Training)

CP : หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)
และการคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาจะคำนวณเฉพาะผลการศึกษาและวิชาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

9.3.5 นักศึกษาที่ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษาและมหาวิทยาลัยจะรับเทียบโอนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของที่จะต้องศึกษาในแต่ละหลักสูตร/ สาขาวิชา ของมหาวิทยาลัยโยนก

9.3.6 กรณีที่มหาวิทยาลัยโยนกเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

9.3.7 การแสดงผลการศึกษาในใบแสดงผลการศึกษา และการคิดคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average, CGPA) เพื่อสำเร็จการศึกษา ให้กระทำได้ดังนี้

- 1) ระบุชื่อสถาบันการศึกษา/อุดมศึกษาเดิม พร้อมทั้งลงรายการชื่อวิชาและอักษรระดับคะแนน ที่รับโอนแยกไว้ส่วนหนึ่งต่างหาก
- 2) การคิดคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและได้รับปริญญาของมหาวิทยาลัย จะคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะผลการศึกษาของรายวิชาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

หมวด 6

การขึ้นทะเบียนนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ 10. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาต้องรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นปี ๆ ไป

ข้อ 11. การลงทะเบียน

การลงทะเบียน หมายถึง การลงทะเบียนรายวิชา และการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

11.1 การลงทะเบียนรายวิชา

11.1.1 มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีการลงทะเบียนเรียนวิชาต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ

11.1.2 การลงทะเบียนเรียนวิชาต่าง ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาอาจารย์ประจำวิชา และคณบดีที่นักศึกษาสังกัด ในเอกสารลงทะเบียน ถ้ามีวิชาใดที่ต้องศึกษาก่อน (Prerequisite) ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร นักศึกษาจะต้องศึกษาวิชาที่ต้องศึกษาก่อนและสอบวิชาที่ต้องศึกษาก่อนให้ได้ หรือได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษ จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนวิชานั้น ๆ มิฉะนั้นจะไม่นับเป็นหน่วยกิตลงทะเบียน

11.1.3 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งชำระค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ นักศึกษาที่มาลงทะเบียนเรียนหลังวันที่มหาวิทยาลัย

กำหนดไว้ ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มดังนี้ ลงทะเบียนช้ากว่าวันที่กำหนดวันละ 200 บาท การเสียค่าปรับในการลงทะเบียนช้า ให้นับวันหยุดต่อเนื่องรวมกันด้วย นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนภายในเวลาที่กำหนดจะไม่มีสิทธิเข้าเรียนในภาคการศึกษานั้น ยกเว้นในกรณีนักศึกษามีเหตุจำเป็นสุดวิสัยให้ออมนุมัติลงทะเบียนเป็นกรณีพิเศษจากคณบดี

11.1.4 ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคนั้น โดยทำหนังสือขอลาพักต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพภายในสามสิบวันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

11.1.5 กรณีที่นักศึกษาได้รับผลการเรียนเป็นอักษร IP และไม่มีรายวิชาที่จะลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป ให้นักศึกษาลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

11.1.6 จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียน ให้กระทำตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1) ในแต่ละภาคการศึกษাপกติ นักศึกษาลงทะเบียนได้ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต นักศึกษาวิชายาต์ลงทะเบียนได้ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 15 หน่วยกิต ภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาเต็มเวลา และไม่เกิน 9 หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษาไม่เต็มเวลา/บางเวลา

2) นักศึกษาอาจลงทะเบียนต่ำกว่าหรือมากกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในข้อ 11.1.6 ได้เฉพาะ กรณีที่เป็นการลงทะเบียนภาคสุดท้ายที่จะจบหลักสูตร หรือได้รับอนุมัติจากคณบดี

3) นักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษาแรก ต้องลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 1 ตามจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่มีการเพิ่มวิชาเรียน ยกเว้นการขอเพิกถอนวิชา

11.1.7 การลงทะเบียนเรียนวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตรวมจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร (Visitor)

1) ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิต (Visitor) ได้โดยต้องชำระค่าหน่วยกิตตามปกติและได้รับอนุมัติจากคณบดี

2) การเรียนวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ไม่บังคับให้เข้าสอบและไม่มีผลการเรียน แจ้งการบันทึกรายวิชาที่เรียนเป็นพิเศษ ในช่องผลการเรียนจะบันทึกสัญลักษณ์ “V” เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของวิชานั้น

3) มหาวิทยาลัยออมนุมัติให้นักศึกษาภายนอกเข้าเรียนบางวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากอธิการบดีและจะต้องเสียค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัย

11.2 การลงทะเบียนเรียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ แต่ในภาคการศึกษานั้นประสงค์ที่จะใช้บริการของมหาวิทยาลัย ในการศึกษาค้นคว้า หรือกิจกรรมอื่นใด ให้ดำเนินการลงทะเบียนการให้บริการ และชำระค่ารุงการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด 7**การขอเพิ่มวิชา การขอลดวิชา และการขอเพิกถอนวิชา****ข้อ 12. การขอเพิ่ม การขอลด และการขอเพิกถอนวิชา**

12.1 การขอเพิ่ม การขอลดรายวิชาให้กระทำ ภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ปกติ หรือภายใน 3 วันนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งรายวิชาที่ขอลด นั้นจะไม่บันทึกในใบรายงานผลการศึกษา และนักศึกษามีสิทธิ์ได้รับค่าลงทะเบียนรายวิชานั้นคืน

12.2 การขอเพิกถอนวิชา จะกระทำได้ก่อนสอบปลายภาค 4 สัปดาห์สำหรับภาค การศึกษาปกติ และก่อนสอบปลายภาค 2 สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน รายวิชาที่ขอเพิกถอนนั้นจะบันทึก สัญลักษณ์ “W” ในใบรายงานผลการศึกษา

12.3 การขอเพิกถอนวิชาภายหลังระยะเวลาที่กำหนดไว้

12.3.1 กรณีนักศึกษาไม่เจ็บป่วยจะต้องทำคำร้องขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษจาก คณบดี ถ้าไม่ได้รับอนุมัตินักศึกษาต้องศึกษาวิชานั้นต่อไป การขอเพิกถอนในกรณีนี้ต้องกระทำก่อนการ สอบปลายภาค

12.3.2 กรณีนักศึกษาเจ็บป่วยในวันที่มีการสอบ จะขอเพิกถอนรายวิชานั้นได้ต้อง มีใบรับรองแพทย์มาแสดงเป็นหลักฐานและได้รับอนุมัติจากคณบดี

12.4 การขอเพิ่ม การขอลดรายวิชาใด ๆ ต้องไม่ขัดกับจำนวนหน่วยกิต ตามข้อ 11.1.6**หมวด 8****ค่าเล่าเรียน และการขอคืนค่าเล่าเรียน****ข้อ 13. ค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย****ข้อ 14. การขอคืนค่าเล่าเรียน**

นักศึกษาที่ขอลดวิชาภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ปกติ หรือ ภายใน 3 วันของภาคฤดูร้อน มีสิทธิที่จะขอคืนค่าหน่วยกิตวิชานั้น

หมวด 9**ระยะเวลาการศึกษา****ข้อ 15. ระยะเวลาการศึกษา**

นักศึกษาต้องมีกำหนดระยะเวลาการศึกษาตามเกณฑ์ดังนี้

นักศึกษาเต็มเวลา

หลักสูตรปริญญาตรี(4ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา

นักศึกษาไม่เต็มเวลา/บางเวลา

หลักสูตรปริญญาตรี(4ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 12 ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

หมวด 10

การวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 16. การวัดและการประเมินผลการศึกษา

16.1 มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษารายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ในทุกภาคการศึกษา การวัดผลการศึกษาอาจกระทำโดยการสอบ หรือวิธีอื่นที่คณะเจ้าของรายวิชาจะกำหนด

16.2 การสอบ นักศึกษาทุกคนต้องเข้าสอบทุกครั้งที่มีการสอบกลางภาคและปลายภาค หากไม่เข้าสอบให้ถือว่าสอบตกในครั้งนั้น ผู้ที่ขาดสอบจะต้องแจ้งเหตุที่ขาดสอบพร้อมหลักฐานต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยเร็วที่สุดเพื่อสำนักทะเบียนและประมวลผล จะทำรายงานเสนอต่อคณบดีต่อไป

16.3 นักศึกษาจะมีสิทธิ์เข้าสอบวิชาใด จะต้องใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในวิชานั้น ทั้งนี้ยกเว้นในวิชาที่คณบดีได้ประกาศไว้ก่อนว่าจะไม่คิดเวลาศึกษาในวิชานั้น

ข้อ 17. การประเมินผลการศึกษา

การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้ประเมินเป็นเต็มระดับคะแนน หรือระดับคะแนนตัวอักษร และสัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน ดังต่อไปนี้

17.1 เต็มระดับคะแนน มี 8 ระดับ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย	เต็มระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.00
B ⁺	ดีมาก (Very Good)	3.50
B	ดี (Good)	3.00
C ⁺	ดีพอใช้ 3 (Fairly Good)	2.50
C	พอใช้ (Fair)	2.00
D ⁺	อ่อน (Poor)	1.50
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.00
F	ตก (Fail)	0.00

17.2 สัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน มีความหมายดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
W	ขอเพิกถอนวิชาโดยได้รับอนุมัติ และไม่ได้รับหน่วยกิต (Withdraw)
IP	ยังไม่มีผลการวัดผล เนื่องจากยังมีการเรียนการสอนอยู่ (In-Progress)
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ อยู่ในระหว่างรอผลการศึกษา (Incomplete)

V	การลงทะเบียนเรียนวิชานั้นในฐานะผู้เข้าร่วมฟังเป็นพิเศษ โดยไม่มีหน่วยกิตและการวัดผล นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (Visitor)
S	การเรียนเป็นที่น่าพอใจ นักศึกษาสอบผ่านในวิชานั้น (Satisfactory)
U	การเรียนไม่เป็นที่น่าพอใจ นักศึกษาสอบตกในวิชานั้น (Unsatisfactory)
CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Tests)
CE	หน่วยกิตจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Exam)
CT	หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (Credits from Training)
CP	หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)

17.3 การให้ระดับคะแนน A, B+, B, C+, C หรือ D+, D และ F จะกระทำดังต่อไปนี้

17.3.1 นักศึกษาเข้าสอบ และ/หรือ มีผลการเรียนที่ประเมินได้เป็นระดับคะแนน

17.3.2 เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป

17.4 การให้ระดับคะแนน F จะกระทำดังต่อไปนี้

17.4.1 นักศึกษาเข้าสอบและสอบตก

17.4.2 นักศึกษาขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

17.4.3 นักศึกษาไม่มีสิทธิเข้าสอบ เนื่องจากมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ในวิชานั้น

17.4.4 นักศึกษาทุจริตในการสอบ และได้รับการตัดสินให้สอบตก

17.4.5 เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I เป็น F โดยอัตโนมัติ เนื่องจากไม่ทำการเปลี่ยนสัญลักษณ์ I ภายในเวลาที่กำหนด

17.5 การให้สัญลักษณ์ W จะกระทำเฉพาะวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้แล้ว และนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ขอเพิกถอนวิชานั้นภายในเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 12.2

17.6 การให้สัญลักษณ์ I ในวิชาใดจะกระทำดังต่อไปนี้

17.6.1 นักศึกษามีเหตุจำเป็นสุดวิสัยเกิดขึ้นในช่วงเวลาใกล้สอบและระหว่างสอบ เช่น การเจ็บป่วยและได้รับอนุญาตให้ลาป่วยได้ ฯลฯ หรืออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษาเพราะนักศึกษายังทำงานหรือส่วนประกอบการศึกษาของรายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์

17.6.2 การเปลี่ยนสัญลักษณ์ I ให้เป็นระดับคะแนนที่เหมาะสมกับคุณภาพของการสอบ และ/หรืองานให้กระทำ เมื่อนักศึกษาทำการสอบ และ/หรือ ทำงานครบถ้วนตามกำหนดแล้ว ทั้งนี้ จะต้องให้เสร็จสิ้นภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้จะเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F โดยอัตโนมัติ

17.7 การให้และการปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ V จะกระทำดังนี้

17.7.1 นักศึกษาได้ลงทะเบียนวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมฟังซึ่งจะได้รับสัญลักษณ์ V และต้องชำระค่าหน่วยกิตเหมือนลงทะเบียนวิชาเรียนปกติ

17.7.2 วิชาที่ลงทะเบียนโดยได้รับสัญลักษณ์ V ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา

17.7.3 นักศึกษาจะใช้วิชาที่เรียนโดยได้รับสัญลักษณ์ V เป็นวิชาบังคับก่อนของรายวิชาต่อเนื่องไม่ได้

17.7.4 มหาวิทยาลัยจะไม่นับหน่วยกิต ในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ V และจะไม่บันทึกในใบรายงานผลการศึกษา โดยต้องใช้เวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

17.8 การให้ระดับคะแนน S และ U กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

17.8.1 นักศึกษาเข้าสอบ และ/หรือ มีผลการเรียนที่ประเมินได้

17.8.2 อักษร S เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่านักศึกษาสอบได้

17.8.3 อักษร U เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่านักศึกษาสอบตก

17.8.4 นักศึกษาที่ได้รับอักษร U ในกระบวนการวิชาที่บังคับจะต้องลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก

17.8.5 การให้สัญลักษณ์ S หรือ U จะกระทำเฉพาะรายวิชาที่คณะเห็นว่าไม่สมควรประเมินผลการเรียนเป็นแต่มีระดับคะแนน

17.9 การให้สัญลักษณ์ IP จะกระทำได้ในรายวิชาที่ยังมีการเรียนการสอนอยู่ ยังไม่มีการวัดและประเมินผล สัญลักษณ์ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อการเรียนหรือการปฏิบัติงานในรายวิชานั้นสิ้นสุด และการประเมินผลการเรียนเป็นแต่มีระดับคะแนน หรือสัญลักษณ์ S หรือ U ตามแต่กรณี ทั้งนี้ ไม่เกินวันสุดท้ายของกำหนดสอบปลายภาคการศึกษาภายใน 2 การศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP ให้เป็นระดับคะแนน F หรือ U

17.10 สัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย (Grade Point Average , GPA)

17.11 สัญลักษณ์ CE , CP , CS และ CT ใช้เฉพาะรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

17.12 การนับหน่วยกิตสะสม เพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

17.12.1 รายวิชาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนนตัวอักษร A , B+ , B , C+ , C , D+ , D หรือ S , CE , CP , CS และ CT เท่านั้น จึงจะนับหน่วยกิตของรายวิชานั้น เป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษา

17.12.2 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว และให้นับเฉพาะครั้งที่นักศึกษาสอบผ่าน

ข้อ 18. การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย

18.1 การประเมินผลการศึกษานักศึกษาแต่ละคน ให้กระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา

18.2 การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยให้นับเฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน และสอบตามหลักสูตร และเป็นวิชาที่มีการวัดผลและได้ระดับคะแนน A , B+ , B , C+ , C , D+ , D หรือ F

18.3 นักศึกษาที่มีระดับคะแนนตัวอักษร D ขึ้นไป หรือ ได้สัญลักษณ์ S ถือว่าสอบได้ในรายวิชานั้น ยกเว้นรายวิชาที่คณะ/สาขาวิชา กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

18.4 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้เฉพาะในรายวิชาที่มีผลการเรียนต่ำกว่า C โดยในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำจะนำหน่วยกิตและแต้มระดับคะแนนที่ได้มาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้ง

18.5 การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษาแต่ละคนใช้วิธีดังนี้

18.5.1 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (Grade Point Average) คำนวณโดยใช้ผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยของทุกรายวิชาของภาคนั้นหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตทุกรายวิชาที่ศึกษาในภาคนั้น

18.5.2 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) คำนวณโดยใช้ผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต้มระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมดหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้คิดทุกครั้ง

18.5.3 การคำนวณหาแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย และแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจะใช้จุดทศนิยมสองตำแหน่งโดยปัดเศษทิ้งไปในทุกกรณี

18.6 การบันทึกผลการเรียน

18.6.1 ใบรายงานผลการเรียนประจำภาค (Grade Report) มีการบันทึกผลการเรียนทุกรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียน

18.6.2 ใบรายงานผลการเรียนรวม (Transcript) มีการบันทึกผลการเรียนทุกรายวิชาที่มีการลงทะเบียนเรียน กรณีที่มีการลงทะเบียนซ้ำให้บันทึกทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน และคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้ง

18.7 สำหรับกรณีที่นักศึกษาสอบตก จะต้องปฏิบัติดังนี้

18.7.1 นักศึกษาที่สอบตกได้รับระดับคะแนน F ในวิชาที่ไม่ใช่วิชาเลือกต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำ

18.7.2 นักศึกษาที่สอบตกได้รับระดับคะแนน F ในวิชาเลือก อาจจะลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำอีก หรือเลือกรายวิชาอื่นแทนได้

18.8 เมื่อนักศึกษาสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบทุกวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 2.00 นักศึกษาอาจจะเรียนเพิ่มเติมเพื่อให้ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.00 จากระบบ 4 แต่มีระดับคะแนนได้ โดยวิธีการดังนี้

18.8.1 ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมในรายวิชาอื่นที่ยังไม่เคยเรียนและมีอยู่ในหลักสูตร โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี

18.8.2 เรียนซ้ำในบางรายวิชาซึ่ง นักศึกษาเคยเรียนมาแล้วรายวิชาที่ขอเรียนซ้ำต้องได้ระดับคะแนน ต่ำกว่า C

18.8.3 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาใดมากกว่า 1 ครั้ง ให้นำจำนวนหน่วยกิตและแต่มีระดับคะแนนที่ได้ จากการสอบทุกครั้งไปใช้ในการคำนวณคะแนนสะสมเฉลี่ย

หมวด 11

การจำแนกสภาพนักศึกษา และการพัฒนาสภาพนักศึกษา

ข้อ 19. การจำแนกสภาพนักศึกษาและฐานะนักศึกษา

19.1 การจำแนกสภาพนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติแต่ละภาค ทั้งนี้ยกเว้นนักศึกษาที่เข้ามาศึกษาเป็นปีแรก การจำแนกสภาพนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา สำหรับภาคฤดูร้อนให้นำผลการศึกษาไปรวมกับผลการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนศึกษา เพื่อจำแนกสภาพนักศึกษา สภาพนักศึกษามี 2 ประเภทคือ

19.1.1 นักศึกษาปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00

19.1.2 นักศึกษาวิทย์าพัฒนา ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00

19.2 ฐานะนักศึกษา การจำแนกฐานะชั้นปีของนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นสุดแต่ละปีการศึกษาตามเกณฑ์ ดังนี้

19.2.1 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ไม่เกิน 36 หน่วยกิต

19.2.2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ตั้งแต่ 36 หน่วยกิตขึ้นไป แต่ไม่เกิน 72 หน่วยกิต

19.2.3 นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ตั้งแต่ 72 หน่วยกิตขึ้นไป แต่ไม่เกิน 108 หน่วยกิต

19.2.4 นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ตั้งแต่ 108 หน่วยกิตขึ้นไป

ข้อ 20. การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุผลต่อไปนี้

20.1 ตาย

20.2 ลาออก

20.3 โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันอื่น

20.4 ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7

20.5 ไม่มาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในข้อ 11.1.4

20.6 มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนักศึกษา หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษา

20.7 มีผลการเรียนอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

20.7.1 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 ยกเว้นภาค การศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

20.7.2 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ในสองภาคการศึกษาติดต่อกัน โดยเริ่มนับจากภาคการศึกษาที่สองที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป

20.8 ไม่สามารถเรียนสำเร็จภายในระยะเวลาการศึกษาสูงสุดที่กำหนดในหลักสูตร นับตั้งแต่ภาคแรกที่ลงทะเบียนเรียนในสาขาวิชานั้น ๆ

20.9 เรียนจบครบตามหลักสูตรและได้รับปริญญา

หมวด 12**การลา**

ข้อ 21. การลา

21.1 การลาป่วย

นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาได้ ให้ยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกัน 7 วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง

21.2 การลากิจ

นักศึกษาผู้ใดมีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาได้ ให้ยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว นำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นวันแรกที่เข้าชั้นเรียน

21.3 การลาพักการศึกษา

21.3.1 นักศึกษาที่มีความจำเป็นจะขอลาพักการศึกษา อาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

- 1) เจ็บป่วยจนต้องรักษาพยาบาลตัวเป็นเวลานานตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากกระทรวงสาธารณสุขรับรอง
- 2) มีเหตุจำเป็นสุดวิสัย ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วสมควรให้ลาพักการศึกษาได้
- 3) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

21.3.2 นักศึกษาที่มีความจำเป็นส่วนตัวอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ ถ้ามีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา
- 2) มีคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00
- 3) ระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- 4) ในการลาพักครั้งหนึ่ง ๆ นักศึกษาจะลาพักเกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกันไม่ได้
- 5) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาได้ ให้นับระยะเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษา ด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ลาพักเนื่องจากถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร และกรณีตามข้อ 19.1.3
- 6) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาเมื่อจะกลับเข้าศึกษาต่อต้องรายงานตัวต่อสำนักทะเบียนและประมวลผลก่อนที่จะลงทะเบียนเรียนต่อไป

21.3.3 หากเป็นการลาพักในภาคการศึกษา จะมีผลดังต่อไปนี้

- 1) ถ้าการลาพักอยู่ในระหว่าง 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน วิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่บันทึกในรายงานผลการเรียน แต่ถ้าการลาพักภายหลังเวลาที่กำหนดรายวิชาที่ลงทะเบียนจะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบรายงานผลการเรียน
- 2) ถ้าการลาพักภายหลัง 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน วิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบรายงานผลการเรียน

หมวด 13**การย้ายคณะ หรือ เปลี่ยนสาขาวิชา****ข้อ 22. การย้ายคณะ หรือเปลี่ยนสาขาวิชา**

22.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะ หรือเปลี่ยนสาขาวิชา ให้ดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษานั้น

22.2 นักศึกษาที่ย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด

22.3 นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ย้ายคณะ หรือ สาขาวิชา จะมีสถานภาพนักศึกษาเดิม คณะหรือสาขาวิชาใหม่ของนักศึกษา จะโอนผลการศึกษาดังเดิมมาทั้งหมดโดยไม่เปลี่ยนแปลง และการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้นำผลการศึกษาดังเดิมทุกรายวิชามาใช้ในการคำนวณด้วย แต่การคิดหน่วยกิตสะสมตามหลักสูตรใหม่ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่เท่านั้น

หมวด 14**นักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ****ข้อ 23. นักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ**

23.1 นักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบกลางภาค หรือการสอบปลายภาค ซึ่งคณะกรรมการสอบพิจารณาว่าเป็นความผิดทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดโดยตัดสิทธิสอบและบันทึก F ในวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ส่วนวิชาอื่นที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ ถ้าเป็นวิชาที่ยังไม่ได้สอบก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติ และให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง

23.2 ให้อธิการบดีสั่งพักการศึกษาผู้กระทำผิด 1 ภาคการศึกษาปกติเป็นอย่างน้อย การสั่งพักการศึกษาให้เริ่มในภาคการศึกษาปกติถัดไป หากภาคที่ถัดจากภาคการศึกษาที่กระทำผิดเป็นภาคฤดูร้อน ให้สั่งพักภาคฤดูร้อนรวมไปด้วย โดยให้นับเฉพาะภาคการศึกษาปกติในการคิดสถานภาพนักศึกษาและระยะเวลาการศึกษา เมื่อนักศึกษาจะกลับเข้ามาศึกษาตามปกติ จะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพให้ครบถ้วน

23.3 ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริตขั้นร้ายแรง ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้สั่งให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

หมวด 15**การสำเร็จการศึกษา****ข้อ 22. การสำเร็จการศึกษา**

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาและได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาตรี ต้องเรียนได้ครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และข้อกำหนดของแต่ละสาขาวิชา และสอบไล่ได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรวมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 แต้มระดับคะแนน

ข้อ 23. การให้อนุปริญญา

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา และได้รับการเสนอให้ได้รับอนุปริญญาจะต้องมีผลการศึกษาดังนี้

23.1 นักศึกษาต้องศึกษาได้ครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และข้อกำหนดของแต่ละสาขา และ สอบได้ได้เต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00 แต่ไม่น้อยกว่า 1.75 จากระดับคะแนน 4 เต็ม

23.2 นักศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง หรือ เทียบเท่า ไม่มีสิทธิ์ได้รับอนุปริญญา

ข้อ 24. การให้ปริญญา

มหาวิทยาลัยได้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิต ปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับสอง ดังนี้

24.1 สิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิต นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาบัณฑิต จะต้องมีความสมบัติดังนี้

24.1.1 ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร และเงื่อนไขของหลักสูตรที่กำหนดไว้

24.1.2 ใช้เวลาในการศึกษาดังนี้

นักศึกษาเต็มเวลา ไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตร 4 ปี และ 4 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตรต่อเนื่อง ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาพักการศึกษาด้วยสาเหตุใด ๆ

นักศึกษาไม่เต็มเวลา/บางเวลา ไม่น้อยกว่า 14 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตร 4 ปี และ 8 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตรต่อเนื่อง

24.1.3 สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร และมีเต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรวมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 เต็มระดับคะแนน

24.1.4 เป็นผู้มีความประพฤติดีเหมาะสมแก่ศักดิ์ศรีแห่งปริญญา

24.2 ผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีความสมบัติดังนี้

24.2.1 มีความสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตตามข้อ 24.1

24.2.2 สอบได้เต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และไม่มีรายวิชาใดที่เกียรตินิยมและได้สัญลักษณ์ F จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

24.2.3 สอบได้เต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 – 3.49 และไม่มีรายวิชาใดที่เกียรตินิยมและได้สัญลักษณ์ F จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

24.2.4 มีจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตไม่เกิน ร้อยละ 20 ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

ข้อ 25. การให้เกียรติบัตรแก่ผู้เรียนดี

ให้สำนักทะเบียนและประมวลผลเสนอชื่อนักศึกษาที่เรียนดี ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับเกียรติบัตรเรียนดีประจำปี ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

25.1 เกียรติบัตรเรียนดีโดยมีระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุดตลอดหลักสูตร

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตร จะต้องใช้เวลาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา โดยไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้พักการศึกษา ไม่เคยได้รับระดับคะแนนตัวอักษร F หรือ U ในรายวิชาใด และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดตลอดหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติไม่ขัดกับข้อ 24.2.1

25.2 เกียรติบัตรเรียนดีประจำปี

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรเรียนดีประจำปี ต้องลงทะเบียนเรียนสองภาคการศึกษาปกติในปีการศึกษานั้น ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต เว้นแต่ในปีการศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนตามที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของหลักสูตร ในแต่ละสาขาวิชา ทั้งนี้ต้องไม่เคยได้รับระดับคะแนนตัวอักษร F หรือ U ในปีการศึกษานั้น และมีระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

หมวด 16

บทเฉพาะกาล

ข้อ 26. ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยโยนก ว่าด้วย “ระเบียบวิทยาลัยโยนกว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2531 ฉบับแก้ไขปรับปรุง พ.ศ. 2547” สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2552 จนกว่า จะสำเร็จการศึกษา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2552

(ลงนาม) พลเอก



(ธงชัย เกื้อสกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัย



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยโยนก
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๒) และ (๙) ประกอบมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยโยนกในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยโยนก

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยโยนก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยโยนก

“บัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ปริญญาโท และปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยโยนก

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เปิดสอน และได้แจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อทราบแล้ว

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“คนบดี” หมายความว่า คนบดีของคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเอกชน

“สำนักงานบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเอกชน

“ผู้อำนวยการสำนักงานบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเอกชน

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำ หรือ อาจารย์พิเศษที่ทำหน้าที่สอนนักศึกษาและรับผิดชอบรายวิชาในหลักสูตร

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตร

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่สอนนักศึกษาและรับผิดชอบรายวิชาตามความเชี่ยวชาญของตน

“ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ” หมายความว่า บุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นบุคลากรที่ไม่อยู่ในสายวิชาการ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ต้องพิจารณาด้านคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเอกชน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจออกคำสั่ง ประกาศ หรือ หลักเกณฑ์เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติในรายละเอียดเพิ่มเติมให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ หรือสั่งปฏิบัติการเกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้โดยที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาซึ่งมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และมีได้บังคับหรือระเบียบอื่นกำหนดไว้ ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาพิจารณาเป็นกรณีไป ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

หมวด ๒

ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๗ การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาให้ใช้ระบบทวิภาคเป็นระบบมาตรฐาน มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาในระบบอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระบบอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน รายละเอียดดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับภาคการศึกษา ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาค การศึกษา การคิดค่านายกิต รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง รายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตระบบดังกล่าวกับหน่วยกิตระบบทวิภาค

ระบบการจัดการศึกษาอื่นใดที่มหาวิทยาลัยนำมาใช้ในการจัดการศึกษาควรเป็นระบบมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

ข้อ ๘ ปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ อันได้แก่ ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ภาคการศึกษาที่ ๒ โดยอาจมีภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ ๒ ได้อีก ๑ ภาคการศึกษา

ในภาคการศึกษาปกติหนึ่ง ๆ ต้องมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ส่วนภาคฤดูร้อนต้องมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์แต่ไม่เกิน ๘ สัปดาห์ ทั้งนี้ ชั่วโมงเรียนของรายวิชาที่เปิดสอนในภาคฤดูร้อนต้องเท่ากับชั่วโมงเรียนที่เปิดสอนในภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๙ หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษา เรียกว่า “หน่วยกิต” การคิดค่าหน่วยกิตที่กำหนดไว้สำหรับการศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๙.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๙.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๓ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบ ทวิภาค

๙.๕ การค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๖ วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๑๐ การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาอาจใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศก็ได้

การเขียนวิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระให้ใช้ภาษาหลักที่ใช้ในการจัดการศึกษา

การกำหนดภาษาตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องประกาศให้ผู้สมัครเข้าศึกษาทราบก่อนสมัคร

หมวด ๓

หลักสูตร

ส่วนที่ ๑ หลักสูตรที่เปิดสอน

ข้อ ๑๑ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเป็นดังต่อไปนี้

๑๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงมุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น และควรเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีความเบ็ดเสร็จในตัวเอง

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนา นักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัย เพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างอิสระรวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างหลักสูตรและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๒ โครงสร้างของหลักสูตรเป็นดังต่อไปนี้

๑๒.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๑๒.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

๑๒.๒.๑ แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมีจำนวนหน่วยกิตรวมกันไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๑๒.๒.๒ แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชาโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตแต่ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต สาขาวิชาที่เปิดสอนแผน ข ต้องมีแผน ก ให้นักศึกษาเลือกควบคู่กันไปด้วย

๑๒.๓ หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

๑๒.๓.๑ แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังต่อไปนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ ต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

๑๒.๓.๒ แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และ แบบ ๒.๒ ต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๑๓ ระยะเวลาการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษาปกติ

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาอย่างน้อย ๓ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ

๑๓.๓ หลักสูตรปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาอย่างน้อย ๔ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษา สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

๑๓.๔ สำหรับนักศึกษาที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยอาจผ่อนผันให้นักศึกษาขยายเวลาการศึกษาต่อได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๒ ครั้ง

นักศึกษาจะได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาการศึกษาต่อได้ วิทยานิพนธ์ต้องมีความก้าวหน้าอย่างเด่นชัด และมีความจำเป็นทางวิชาการ หรือ มีเหตุผลวิสัย

๑๓.๕ กรณีที่นักศึกษาศึกษาปริญญาเอกไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด สำหรับนักศึกษาศึกษาปริญญาเอกที่รับจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีอาจได้รับพิจารณาให้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทได้ ส่วนนักศึกษาศึกษาปริญญาเอกที่รับจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท อาจแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทในหลักสูตรที่ศึกษาอยู่อีกปริญญาหนึ่งได้โดยต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร

การดำเนินการตามข้อ ๑๓.๔ และ ๑๓.๕ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

หมวด ๔

อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๔ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑๔.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง และหลักสูตรปริญญาโท อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๑๔.๒ หลักสูตรปริญญาเอก อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อ ๑๕ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องเป็นอาจารย์ประจำมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อ ๑๖ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักต้องเป็นอาจารย์ประจำเท่านั้น ส่วนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมอาจเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะอาจเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักก็ได้ ทั้งนี้ต้องเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยเท่านั้น ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะอาจเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมก็ได้ โดยอาจเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัย หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงในสาขาวิชานั้น ๆ เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงานหรือระดับกระทรวงหรือวงการศึกษาในด้านนั้น ๆ เทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลนผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษาการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษาและจัดให้มีการเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) รับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาให้สอดคล้องกับโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่สอบผ่านแล้ว และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

(๓) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาค้นคว้าวิจัย ตลอดจนวิธีการทางสถิติ รวมทั้งแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

(๔) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการแปลความหมายข้อมูลและผลการวิเคราะห์ทางสถิติ การอภิปรายผล และการเขียนบทคัดย่อ ตลอดจนการใช้ภาษาและการเขียนรายงานผลการศึกษาที่ถูกต้องเหมาะสมตามรูปแบบการเขียนวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย

(๕) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์และการใช้ภาษา

(๖) ติดตามการดำเนินงานวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา และต้องรายงานความก้าวหน้าและผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจนกว่าวิทยานิพนธ์ดังกล่าวจะเสร็จสมบูรณ์

(๗) ให้ความเห็นชอบในการขอสอบวิทยานิพนธ์

(๘) ให้ความเห็นชอบในการสอบวัดคุณสมบัติ

(๙) เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และเข้าสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในความดูแล

(๑๐) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้และตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ข้อ ๑๘ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระมีหน้าที่ตามข้อ ๑๗ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อ ๒๐ อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรืออาจมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมด้วยก็ได้

อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อ ๒๑ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ความรอบรู้เกี่ยวกับเนื้อหากระบวนการทำวิจัย ตลอดจนระเบียบวิธีการทางสถิติ ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งในด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

(๒) พิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบการเขียน การใช้เอกสาร อ้างอิงและการเขียนบทคัดย่อ

(๓) ลงมติตัดสินผลการสอบ

ข้อ ๒๒ ในกรณีหลักสูตรปริญญาเอกไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ผู้สอนที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๔.๒ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านแทนเป็นกรณีไป ทั้งนี้โดยความเห็นของสภามหาวิทยาลัย และต้องแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้รับทราบการแต่งตั้งนั้นด้วย

ผู้ได้รับปริญญาเกิตติมศักดิ์และศาสตราจารย์พิเศษให้ประเมินผลงานทางวิชาการให้เทียบเคียงได้กับผลงานของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่เทียบเคียงและยอมรับให้เทียบเท่ากับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา

ข้อ ๒๓ อาจารย์ประจำ ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกได้ไม่เกิน ๕ คน หากหลักสูตรใดมีอาจารย์ประจำที่มีศักยภาพพร้อมที่จะดูแลนักศึกษาได้มากกว่า ๕ คน ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาอนุมัติให้อาจารย์ประจำในหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพิ่มเติมได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๐ คน

ข้อ ๒๔ อาจารย์ประจำ ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากอาจารย์ประจำเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน

ข้อ ๒๕ ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระให้นับรวมจำนวนนักศึกษาเก่าที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาด้วย

หมวด ๕

นักศึกษา

ส่วนที่ ๑

การรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๖ ประเภทของนักศึกษาแบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๒๖.๑ นักศึกษาสามัญ คือ บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาโดยสมบูรณ์ หรือรับเข้าเป็นนักศึกษาทดลองศึกษาตามเงื่อนไขที่สาขาวิชากำหนด และเมื่อผ่านการประเมินผลจะได้รับเข้าเป็นนักศึกษาสามัญตามหลักสูตรในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อรับประกาศนียบัตรหรือปริญญา

๒๖.๒ นักศึกษาวิสามัญ คือ บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาโดยไม่ขอรับประกาศนียบัตรหรือปริญญา

นักศึกษาวิสามัญจำแนกได้เป็น ๓ ประเภท ได้แก่ ผู้ร่วมฟังการบรรยาย นักศึกษาทำวิจัยและ นักศึกษาเรียนข้ามสถาบัน

ข้อ ๒๗ ผู้เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ ผู้เข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๒๗.๒ ผู้เข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาโทต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๒๗.๓ ผู้เข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๒๗.๔ ผู้เข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนั้น ๆ ดังต่อไปนี้

๒๗.๔.๑ ผู้เข้าศึกษาแบบ ๑.๑ และ แบบ ๒.๑ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๒๗.๔.๒ ผู้เข้าศึกษาแบบ ๑.๒ และ แบบ ๒.๒ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรอาจกำหนดคุณสมบัติอื่น ๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้เพิ่มเติมได้

ข้อ ๒๘ การรับสมัครนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาเป็นผู้อนุมัติการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๘ เข้าเป็นนักศึกษาโดยมีการทดสอบซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

กรณีที่ผู้สมัครกำลังรอผลการศึกษา การรับเข้าศึกษาจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้แสดงหลักฐานว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ข้อ ๓๐ การรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ผู้ที่ได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาต้องรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวันและเวลาที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๓๑ การลงทะเบียนเรียน แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๓๑.๑ การลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิต

๓๑.๒ การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

๓๑.๓ การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังการบรรยาย

๓๑.๔ การลงทะเบียนเรียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อน ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนซึ่งไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่งจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้อ ๓๓ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนแบบไม่นับหน่วยกิต หรือ ลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังการบรรยายได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นและประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรก่อน และต้องชำระค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่บรรจุอยู่ในแผนการศึกษาหรือเทียบเท่าในสถาบันอื่นเพื่อนับเป็นวิชาตามแผนการศึกษาของหลักสูตรที่กำลังศึกษาก็ได้

การลงทะเบียนเรียนตามวรรคหนึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๓๕ ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาไม่มีรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน หรือ มีผลการเรียนเป็น IP นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ นักศึกษาอาจขอเพิ่ม ขอลด หรือ ขอเพิกถอนรายวิชาได้ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การขอลดและขอเพิกถอนรายวิชาต้องมีรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นเหลืออยู่ไม่น้อยกว่า ๑ รายวิชา

ส่วนที่ ๓

การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต

ข้อ ๓๗ นักศึกษาสามารถขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หรือ เทียบเท่าที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ

ข้อ ๓๘ นักศึกษาอาจเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ หากเคยศึกษาและสอบผ่านรายวิชาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือ ระดับบัณฑิตศึกษาที่มีเนื้อหาวิชาเทียบเท่ากับรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่นั้น โดยมีผลการศึกษาเป็น S หรือไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่า

รายวิชาที่นำมาเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ต้องเป็นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วไม่เกิน ๕ ปี นับแต่ภาคการศึกษาที่ขอยกเว้น

การเทียบโอนรายวิชาให้กระทำได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่โดยไม่นับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๓๙ นักศึกษาอาจขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตเพื่อเปลี่ยนสาขาวิชาได้ หากรายวิชาในสาขาวิชาที่กำลังศึกษาสามารถเทียบรายวิชาเทียบกับสาขาวิชาใหม่ได้ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต โดยมีผลการศึกษาเป็น S หรือไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่า

รายวิชาที่นำมาเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตเพื่อเปลี่ยนสาขาวิชาได้ต้องเป็นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วไม่เกิน ๓ ปี นับแต่ภาคการศึกษาที่ขอเปลี่ยนสาขาวิชาและต้องศึกษารายวิชาในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต

การเทียบโอนรายวิชาให้กระทำได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่โดยไม่นับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๔๐ นักศึกษาอาจขอเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย หรือ การเทียบประสบการณ์จากการทำงานได้ วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา และเกณฑ์การตัดสินของการประเมินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่า B จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น

การเทียบโอนรายวิชาให้กระทำได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่โดยไม่นับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๔๑ นักศึกษาที่ขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปี การศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ข้อ ๔๒ การขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต ต้องกระทำภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาอาจกำหนดให้มีการทดสอบความรู้เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตก็ได้

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่มีการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต เมื่อนักศึกษาได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาอื่นที่ไม่ได้เทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตในหลักสูตรที่กำลังศึกษาครบตามหลักสูตรแล้ว ให้ถือว่าได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชา ในหลักสูตรครบถ้วนตามจำนวนหน่วยกิตรายวิชารวมในหลักสูตรนั้นแล้ว เว้นแต่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยจะกำหนดให้ศึกษารายวิชาอื่นเพิ่มเติม

ข้อ ๔๔ การแสดงผลการเรียนในใบแสดงผลการเรียนให้แยกรายวิชาที่ได้รับการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตไว้ต่างหาก โดยให้ระบุชื่อสถาบันอุดมศึกษาของรายวิชาที่นำมาเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต และให้ระบุรายวิชาที่ได้รับการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตพร้อมสัญลักษณ์คะแนน

กรณีที่เป็นการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และการเทียบประสบการณ์จากการทำงาน ให้แสดงผลการเรียนดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน (Standardized Tests) ให้บันทึก CS (Credits from Standardized Test)

(๒) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Tests) ให้บันทึก CE (Credits from Exam)

(๓) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการศึกษาหรือการอบรมโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย (Evaluation of Non-Sponsored Training) ให้บันทึกเป็น CT (Credits from Training)

(๔) หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ให้บันทึกเป็น CP (Credits from Portfolio)

รายวิชาที่ได้รับการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจะไม่นำมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม

ส่วนที่ ๔

การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินต่ำกว่า C หรือได้รับผลการประเมินเป็น U หรือ W ในรายวิชาบังคับต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำจนกว่าจะได้รับผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า C หรือได้รับผลการประเมินเป็น S มิฉะนั้นจะไม่สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๖ นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่สอบได้ต่ำกว่า B ได้

นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำโดยเลือกเรียนรายวิชาอื่นในหมวดเดียวกันและมีลักษณะเนื้อหาคล้ายคลึงแทนกันได้โดยต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๔๗ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใดจะกระทำได้เฉพาะในภาคการศึกษาที่เปิดรายวิชานั้นเป็นปกติเท่านั้น

ข้อ ๔๘ ผลการเรียนรู้ในรายวิชาเดิมที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำจะถูกปรับเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ R แล้วแสดงผลการเรียนรู้ใหม่ทดแทนผลการเรียนในรายวิชาเดิม

ในกรณีที่ผลการเรียนใหม่ต่ำกว่าผลการเรียนเดิม ให้คงใช้ผลการเรียนเดิม

ในกรณีที่มีการลงทะเบียนเรียนซ้ำหลายครั้ง ให้ใช้ผลการเรียนที่มีแต่มีระดับคะแนนสูงสุด

ส่วนที่ ๕

สถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๙ สถานภาพนักศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๔๙.๑ นักศึกษาปกติ คือ นักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๔๙.๒ นักศึกษาวิथाทัณฑ์ คือ นักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๓.๐๐

ข้อ ๕๐ นักศึกษาอาจขอลาการศึกษาได้โดยยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยระบุเหตุผลและเอกสารหลักฐานประกอบการลาอย่างชัดเจน

แม้ว่านักศึกษาจะได้รับอนุญาตให้ลาระหว่างภาคการศึกษา การลาพักและลาป่วย นักศึกษาก็มีสิทธิสอบแก้ตัวเมื่อนักศึกษามีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในวิชานั้น

ข้อ ๕๑ นักศึกษาที่จะลาพักการศึกษาต้องเสียค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไปก่อนแล้วจะต้องลดหรือขอเพิกถอนรายวิชาเหล่านั้นทั้งหมดก่อนจึงจะมีสิทธิลาพักการศึกษา

นักศึกษาที่ไม่เคยลงทะเบียนเรียนหรือไม่มีหน่วยกิตสะสม จะขอลาพักการศึกษาติดต่อกัน ๒ ภาคการศึกษาไม่ได้ เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยระบุเหตุผลในการขอลาออกอย่างชัดเจน

เมื่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ความเห็นชอบแล้วให้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๕๓ นักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ผลการเรียนมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๓.๐๐ ภายในระยะเวลาการศึกษาสูงสุดของแต่ละหลักสูตรนับจากวันที่นักศึกษาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๓) ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(๔) ขาดการติดต่อกับมหาวิทยาลัย เป็นเวลาติดต่อกัน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนเรียน

(๕) เป็นผู้กระทำความผิดกฎหมายหรือศีลธรรมอย่างร้ายแรงหรือสร้างความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย หรือกระทำความผิดต่อระเบียบวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) เสียชีวิต

การพ้นสถานสภาพการเป็นนักศึกษาตาม (๒) (๓) (๔) และ (๕) ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร บัณฑิตศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสถานสภาพการเป็นนักศึกษาตาม (๒) และ (๓) อาจขอคืนสถานสภาพการเป็นนักศึกษาได้ตาม หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

หมวด ๖

การสอนและการสอบ

ส่วนที่ ๑

การสอนและการสอบรายวิชา

ข้อ ๕๔ การจัดการเรียนการสอน และการกำหนดตารางสอนและอาจารย์ผู้สอนรายวิชาต่าง ๆ ของหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร บัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕๕ การสอบรายวิชาเป็นการสอบเพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ในรายวิชานั้นโดยอาจเป็นการสอบข้อเขียน หรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าตั้งแต่เริ่มเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภาคฤดูร้อน

นักศึกษาต้องสอบรายวิชาทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วม ฟัง หรือได้เพิกถอนรายวิชานั้นอย่างถูกต้อง หรือเป็นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

ข้อ ๕๖ นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาทั้งหมดของแต่ละรายวิชาจึงจะมีสิทธิ เข้าสอบในรายวิชานั้นได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนให้เข้าสอบได้

ข้อ ๕๗ กำหนดการสอบประจำภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

กำหนดการสอบระหว่างภาคการศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอน

ส่วนที่ ๒

การสอบประมวลความรู้

ข้อ ๕๘ การสอบประมวลความรู้สำหรับหลักสูตรปริญญาโท (Comprehensive Examination) เป็นการทดสอบ ความรู้ที่ได้ศึกษาในหลักสูตร ความสามารถในการผสมผสานแนวความคิดและเนื้อหา และความสามารถในประยุกต์ใช้ ความรู้ตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

การสอบประมวลความรู้อาจเป็นการสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปากเปล่าตามที่คณะกรรมการสอบ ประมวลความรู้กำหนด

ข้อ ๕๙ คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายเป็นประธาน อาจารย์ผู้สอนที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายอย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการ และอาจมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอีก ๑ คนเป็นกรรมการก็ได้

ให้คนบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกาศรายชื่อคณะกรรมการสอบประมวลความรู้

ข้อ ๖๐ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดให้มีการสอบประมวลความรู้ภาคการศึกษาละ ๑ ครั้งโดยให้ประกาศช่วงเวลาที่จะจัดสอบก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนปกติของภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๖๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบประมวลความรู้ให้ยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาจะเข้าสอบประมวลความรู้ได้ก็ต่อเมื่อสอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ โดยมีผลการประเมินรายวิชาบังคับไม่ต่ำกว่า C

ข้อ ๖๒ เมื่อได้ดำเนินการสอบประมวลความรู้แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการสอบประมวลความรู้รายงานผลการสอบต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคนบดีเพื่ออนุมัติผลการสอบประมวลความรู้

ข้อ ๖๓ นักศึกษาที่เข้าสอบประมวลความรู้แล้วได้สัญลักษณ์ U อาจยื่นคำร้องตามข้อ ๖๒ วรรคหนึ่งได้อีก ๒ ครั้ง เว้นแต่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นว่ามีความเห็นจำเป็นและสมควรที่จะได้รับการผ่อนผัน อาจยื่นคำร้องภายหลังกำหนดเวลาดังกล่าวได้

หากผลปรากฏว่ายังได้รับสัญลักษณ์ U อีก ๒ ครั้ง ให้ผู้นั้นพ้นจากสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ส่วนที่ ๓ การสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อ ๖๔ การสอบวัดคุณสมบัติสำหรับหลักสูตรปริญญาเอก (Qualifying Examination) เป็นการสอบวัดความรู้พื้นฐาน ทักษะเชิงวิเคราะห์ และศักยภาพของนักศึกษาในการทำงานวิจัยโดยอิสระ เพื่อแสดงถึงศักยภาพและความพร้อมของนักศึกษาที่จะศึกษาในระดับปริญญาเอก

การสอบวัดคุณสมบัติให้กระทำโดยการสอบข้อเขียน และจะมีการสอบปากเปล่าด้วยหรือไม่ก็ได้

การสอบวัดคุณสมบัติให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อ ๖๕ คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนโดยมีองค์ประกอบตามข้อ ๕๙ โดยอนุโลม

ให้คนบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกาศรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อ ๖๖ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดให้มีการสอบวัดคุณสมบัติภาคการศึกษาละ ๑ ครั้งโดยให้ประกาศช่วงเวลาที่จะจัดสอบก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนปกติของภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบวัดคุณสมบัติให้ยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและข้าราชการกรมเนียบการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาจะเข้าสอบวัดคุณสมบัติได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและได้ลงทะเบียนรายวิชาการสอบวัดคุณสมบัติในภาคการศึกษาที่จะสอบวัดคุณสมบัติรวมทั้งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๖๗.๑ นักศึกษาที่เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาโท หรือ ปริญญาตรีที่มีผลการเรียนระดับปริญญาเกียรตินิยมขึ้นไปสามารถยื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

๖๗.๒ นักศึกษาที่เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาตรีที่มีผลการเรียนต่ำกว่าระดับปริญญาเกียรตินิยมต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๑๒ หน่วยกิตและมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ๓.๕๐ ขึ้นไป จึงจะยื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติได้

ข้อ ๖๘ เมื่อได้ดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติแล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติรายงานผลการสอบต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่ออนุมัติผลการสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อ ๖๙ นักศึกษาที่สอบวัดคุณสมบัติแล้วได้สัญลักษณ์ U อาจยื่นคำร้องตามข้อ ๖๗ วรรคหนึ่งได้อีก ๑ ครั้งภายในภาคการศึกษาถัดไป เว้นแต่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นว่าเหตุอันจำเป็นและสมควรที่จะได้รับการผ่อนผันอาจยื่นคำร้องภายหลังกำหนดเวลาดังกล่าวได้

หากผลปรากฏว่ายังได้รับสัญลักษณ์ U อีก คณะกรรมการบริหารหลักสูตรอาจเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่อพิจารณอนุมัติโอนนักศึกษาไปเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทได้

ส่วนที่ ๔

การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๐ การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์เป็นการสอบวัดความรู้ความเข้าใจของนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับประเด็นปัญหา ระเบียบวิธีการวิจัย วิธีการและเทคนิคที่ใช้ในการแก้ปัญหางานวิจัย

การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในหลักสูตรปริญญาเอกต้องมีการสอบความรู้พื้นฐานและความรู้เชิงลึกที่จำเป็นในการทำวิทยานิพนธ์เพื่อให้แน่ใจว่านักศึกษามีความรู้ที่จำเป็นเพียงพอในการทำงานวิจัย

การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๑ ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยกรรมการดังต่อไปนี้

(๑) ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือ ผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายเป็นประธาน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ในกรณีเช่นนี้ ให้นับเป็น ๑ คน

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อย่างน้อย ๑ คน

กรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๙ วรรคสองโดยอนุโลม

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์มิได้

ข้อ ๗๒ ให้คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) สอบวัดความรู้ความเข้าใจของนักศึกษาโดยพิจารณาขอบเขตของงานวิจัยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการทำวิจัยและประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

(๒) เสนอผลการสอบต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้อ ๗๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นชอบแล้วแก่สำนักงานบัณฑิตศึกษาเป็นการล่วงหน้าและต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาต้องเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามหลักเกณฑ์และภายในกำหนดเวลาที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ข้อ ๗๔ เมื่อได้ดำเนินการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่ออนุมัติผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๕ นักศึกษาต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายในกำหนดเวลาที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนดและต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายใน ๒ ปีการศึกษานับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

(๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายใน ๓ ปีการศึกษานับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาอาจกำหนดให้นักศึกษาต้องสอบและได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ก่อนกำหนดเวลาได้

นักศึกษาที่ไม่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุอันจำเป็นและสมควร คณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาอาจขยายกำหนดเวลาต่อไปอีก ๑ ภาคการศึกษาได้

ข้อ ๗๖ เมื่อโครงร่างวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดทำประกาศหัวข้อวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ส่งให้สำนักงานบัณฑิตศึกษาเผยแพร่ต่อไป

การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาโดยลำดับ

ส่วนที่ ๕ การสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๗ การสอบวิทยานิพนธ์เป็นการสอบเพื่อประเมินผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ประกอบด้วย การตรวจอ่านและประเมินคุณภาพผลงาน การทดสอบความรู้ของนักศึกษาด้วยวิธีการสอบปากเปล่า และการประชุมพิจารณาผลงานโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๘ ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์โดยหลักสูตรปริญญาโทให้มีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน หลักสูตรปริญญาเอกให้มีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน โดยต้องแต่งตั้งอาจารย์ประจำอย่างน้อย ๒ คนเป็นกรรมการ

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อย่างน้อยต้องประกอบด้วยกรรมการดังต่อไปนี้

(๑) ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือ ผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายเป็นประธาน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ในกรณีเช่นนี้ ให้นับเป็น ๑ คน

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อย่างน้อย ๑ คน

ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางวิชาการ อาจมีการแต่งตั้งกรรมการให้มีจำนวนมากกว่าที่กำหนดไว้ก็ได้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มิได้

ข้อ ๗๙ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีหน้าที่ตรวจอ่านวิทยานิพนธ์ ประชุมปรึกษาระหว่างกรรมการในวันสอบวิทยานิพนธ์ และทดสอบความรู้นักศึกษาด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใด ๆ รวมทั้งอนุมัติการปรับเปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อแนวทางการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไว้ก่อนหน้านี้

ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์ ประธานคณะกรรมการสอบต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรทราบด้วย

ข้อ ๘๐ นักศึกษาจะสอบวิทยานิพนธ์ได้ก็ต่อเมื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๒) โครงร่างวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วันก่อนวันสอบวิทยานิพนธ์

(๓) มีหลักฐานแสดงว่าได้ส่งบทความวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ให้วารสารทางวิชาการพิจารณาเพื่อการตีพิมพ์แล้ว หรือได้รับให้ไปเสนอผลงานต่อที่ประชุมวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา กำหนด

ข้อ ๘๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบวิทยานิพนธ์ให้ส่งร่างวิทยานิพนธ์ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นชอบแล้วแก่สำนักงานบัณฑิตศึกษาเป็นการล่วงหน้าและต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘๒ การสอบวิทยานิพนธ์ให้กระทำโดยเปิดเผย และบุคคลภายนอกอาจเข้ารับฟังได้ โดยเฉพาะวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกซึ่งมีการเสนอผลงานวิจัยที่สามารถตรวจสอบได้ เว้นแต่มีความจำเป็นต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดของวิทยานิพนธ์ไว้เป็นความลับ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อาจสั่งเป็นอย่างอื่นได้

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีอำนาจอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ผู้เข้าฟังถามหรือแสดงความเห็นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ รวมทั้งการจำกัดเวลาการถาม และการควบคุมให้ดำเนินการสอบเป็นไปโดยเรียบร้อย

ข้อ ๘๓ ในวันสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีจำนวนประธานและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ คน สำหรับหลักสูตรปริญญาโท และไม่น้อยกว่า ๕ คน สำหรับหลักสูตรปริญญาเอกมาดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์

นักศึกษาที่ไม่มาสอบในวันสอบวิทยานิพนธ์ให้ถือว่าขาดสอบและไม่ผ่านการสอบวิทยานิพนธ์ เว้นแต่ไม่สามารถเข้าสอบโดยเหตุสุดวิสัยโดยได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ก่อนเวลาสอบวิทยานิพนธ์นั้น

ข้อ ๘๔ เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์สิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาและประเมินผลการสอบเป็นการลับ

การประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีคะแนนเสียงคนละหนึ่งเสียง ยกเว้นกรณีของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมให้นับรวมกันเป็นหนึ่งเสียง โดยให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการวินิจฉัย เว้นแต่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นสมควรกำหนดวิธีการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ไว้เป็นอย่างอื่น โดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบเป็นการล่วงหน้า

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อาจให้ผ่านโดยมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนก็ได้ ทั้งนี้ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนส่วนที่เหลือให้ครบถ้วนตามจำนวน หน่วยกิตที่กำหนดตั้งแต่ภาคการศึกษาถัดไป

ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษาให้ทราบด้วย

ข้อ ๘๕ การแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๘๕.๑ ในกรณีสอบผ่านแต่ต้องมีการแก้ไข ให้ระบุประเด็นหรือรายการที่ต้องแก้ไข พร้อมทั้งมีการอธิบาย ชี้แจงให้ผู้เข้าสอบรับทราบ ทั้งนี้ ผู้เข้าสอบต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จและคณะกรรมการสอบให้ความเห็นชอบภายใน ๔๕ วันนับจากวันสอบ หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดดังกล่าวให้ถือว่าไม่ผ่านการสอบวิทยานิพนธ์ แล้วให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลขั้นสุดท้ายต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๘๕.๒ ในกรณีสอบไม่ผ่านคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องสรุปสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ให้ผ่านโดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้เข้าสอบทราบและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรภายใน ๓ วันทำการถัดจากวันสอบ

ข้อ ๘๖ นักศึกษาที่ไม่ผ่านการสอบวิทยานิพนธ์มีสิทธิสอบใหม่อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง และให้ขอสอบใหม่ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการสอบ

การขอสอบใหม่ให้เป็นไปตามข้อ ๘๑ โดยอนุโลม

ข้อ ๘๗ รูปแบบของวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา กำหนดลิขสิทธิ์ในวิทยานิพนธ์เป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๘ นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้แก่สำนักงานบัณฑิตศึกษาตามจำนวน วิธีการ และภายใน ระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ภายใต้บังคับความในข้อ ๘.๖ และ ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายหลังกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งจะไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นและต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษาถัดไป

ส่วนที่ ๖ การสอบการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๘๙ การสอบการค้นคว้าอิสระเป็นการสอบเพื่อประเมินผลงานการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาด้วยการตรวจ อ่านและประเมินคุณภาพผลงาน การทดสอบความรู้ของนักศึกษาด้วยวิธีการสอบปากเปล่า และการประชุมพิจารณา ผลงานโดยคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๙๐ ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระโดยให้มีกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระอย่างน้อยต้องประกอบด้วยกรรมการดังต่อไปนี้

(๑) ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือ ผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมาย เป็น ประธาน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

(๓) อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อย่างน้อย ๑ คน

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระจะทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระมิได้

ข้อ ๙๑ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระมีหน้าที่ตรวจอ่านรายงานการค้นคว้าอิสระ ประชุมปรึกษาระหว่าง กรรมการในวันสอบการค้นคว้าอิสระ และทดสอบความรู้นักศึกษาด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใด ๆ รวมทั้งอนุมัติการ ปรับเปลี่ยนหัวข้อการค้นคว้าอิสระซึ่งไม่มีผลกระทบต่อแนวทางการค้นคว้าอิสระที่ได้ทำไว้แล้ว

ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนหัวข้อการค้นคว้าอิสระ ประธานคณะกรรมการสอบต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรทราบด้วย

ข้อ ๙๒ นักศึกษาจะสอบการค้นคว้าอิสระได้ก็ต่อเมื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร

ข้อ ๙๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบการค้นคว้าอิสระให้ส่งร่างรายงานการค้นคว้าอิสระซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาการ ค้นคว้าอิสระเห็นชอบแล้วแก่สำนักงานบัณฑิตศึกษาเป็นการล่วงหน้าและต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙๔ ในวันสอบการค้นคว้าอิสระต้องมีจำนวนประธานและกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระรวมกันไม่น้อยกว่า ๓ คนมาดำเนินการสอบการค้นคว้าอิสระจึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์

นักศึกษาที่ไม่มาสอบในวันสอบการค้นคว้าอิสระให้ถือว่าขาดสอบและไม่ผ่านการสอบการค้นคว้าอิสระเว้นแต่ไม่สามารถเข้าสอบโดยเหตุสุดวิสัยโดยได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระก่อนเวลาสอบการค้นคว้าอิสระนั้น

ข้อ ๙๕ เมื่อการสอบการค้นคว้าอิสระสิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาและประเมินผลการสอบเป็นการลับ

การประเมินผลการสอบการค้นคว้าอิสระให้กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระมีคะแนนเสียงคนละหนึ่งเสียง โดยให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการวินิจฉัย เว้นแต่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นสมควรกำหนดวิธีการประเมินผลการสอบการค้นคว้าอิสระไว้เป็นอย่างอื่น โดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบเป็นการล่วงหน้า

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระอาจให้ผ่านโดยมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนก็ได้ ทั้งนี้ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนส่วนที่เหลือให้ครบถ้วนตามจำนวน หน่วยกิตที่กำหนดตั้งแต่ภาคการศึกษาถัดไป

ให้ประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระรายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องแจ้งผลการสอบการค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษาให้ทราบด้วย

ข้อ ๙๖ การแจ้งผลการสอบการค้นคว้าอิสระให้ดำเนินการตามข้อ ๘๕ โดยอนุโลม

ข้อ ๙๗ นักศึกษาที่ไม่ผ่านการสอบการค้นคว้าอิสระมีสิทธิสอบใหม่อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง และให้ขอสอบใหม่ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการสอบ

การขอสอบใหม่ให้เป็นไปตามข้อ ๙๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๙๘ รูปแบบของรายงานการค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามคู่มือการพิมพ์รายงานการค้นคว้าอิสระที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ลิขสิทธิ์ในรายงานการค้นคว้าอิสระเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙๙ นักศึกษาต้องส่งรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ให้แก่สำนักงานบัณฑิตศึกษาตามจำนวน วิธีการ และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ภายใต้บังคับความในข้อ ๙.๕ และ ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ส่งรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ภายหลังกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งจะไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นและต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระในภาคการศึกษาถัดไปด้วย

หมวด ๗

การประเมินผลการศึกษา

ส่วนที่ ๑

ระดับการประเมิน

ข้อ ๑๐๐ การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค

ข้อ ๑๐๑ นักศึกษาที่ทำการทุจริตในการสอบให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐๒ การประเมินรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิตให้กระทำเป็นสัญลักษณ์ซึ่งมีความหมายและ
แต่มีระดับคะแนนดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	แต่มีระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

ข้อ ๑๐๓ การประเมินผลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตให้กระทำเป็นสัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

S	ผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ (Satisfactory)
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ (Unsatisfactory)

ข้อ ๑๐๔ การประเมินผลวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเป็นรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิตที่ใช้
ใช้ในการประเมินผลตามข้อ ๑๐๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐๕ การประเมินผลรายวิชา อาจแสดงด้วยสัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

V	การร่วมฟังการบรรยาย (Visitor)
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุดและยังไม่มีผลการวัดผล (In-Progress)
W	ถอนรายวิชา (Withdraw)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No Report)

ข้อ ๑๐๖ การให้สัญลักษณ์ตามข้อ ๑๐๒ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีต่อไปนี้

- (๑) เมื่อมีการประเมินผลการศึกษารายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิต
- (๒) เมื่อเปลี่ยนจาก I โดยมีการประเมินผลภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
- (๓) เมื่อเปลี่ยนจาก IP หรือ X

ข้อ ๑๐๗ นอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๑๐๖ แล้ว สัญลักษณ์ F จะให้ได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) เมื่ออาจารย์ผู้สอนไม่อนุญาตให้สอบเนื่องจากมีเวลาศึกษาไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาทั้งหมดของรายวิชานั้นโดยไม่มีเหตุอันควร
- (๒) เมื่อนักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุอันควร
- (๓) เมื่อนักศึกษาเข้าสอบและไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- (๔) เมื่อเปลี่ยนจาก I ในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินผลสอบ หรือ ผลงานภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
- (๕) นักศึกษากระทำการทุจริตในการสอบ ทำผิดข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือ ประกาศเกี่ยวกับการสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้โดยมติของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๐๘ การให้สัญลักษณ์ S จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจในกรณีต่อไปนี้

- (๑) เมื่อนักศึกษาผ่านเกณฑ์การประเมินในรายวิชาลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต
- (๒) เมื่อนักศึกษาได้รับการประเมินให้ผ่านในการทำวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ
- (๓) เมื่อนักศึกษาได้รับการประเมินผลให้ผ่านในการสอบวัดคุณสมบัติ
- (๔) เมื่อนักศึกษาได้รับการประเมินผลให้ผ่านในการสอบประมวลความรู้

ข้อ ๑๐๙ การให้สัญลักษณ์ U จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อผลการประเมินในกรณีต่าง ๆ ตามข้อ ๑๐๘ ไม่ผ่านหรือไม่เป็นที่พอใจ

ข้อ ๑๑๐ การให้สัญลักษณ์ V จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นและประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรก่อน และต้องชำระค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาทั้งหมดของรายวิชานั้น

หากนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังไม่ได้ดำเนินการให้ไปตามหลักเกณฑ์จะไม่ปรากฏรายวิชานั้นในใบแสดงผลการเรียน

ข้อ ๑๑๑ การให้สัญลักษณ์ I จะกระทำเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาป่วยก่อนที่การเรียนในภาคการศึกษานั้นจะสิ้นสุดลง และยังป่วยอยู่จนกระทั่งถึงกำหนดการสอบ เป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทุกรายวิชาได้ และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้พิจารณา คำร้องประกอบกับความเห็นของอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นแล้วเห็นว่าควรให้ได้ I

(๒) นักศึกษาได้ศึกษามาจนสิ้นสุดภาคการศึกษาแล้ว และป่วยระหว่างการสอบเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบ ในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้พิจารณาคำร้องประกอบกับความเห็นของ อาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นแล้วเห็นสมควรให้ได้ I

(๓) นักศึกษาขาดสอบด้วยเหตุสุดวิสัยโดยได้ยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยทันที และ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้พิจารณาคำร้องประกอบกับความเห็นอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นแล้วเห็นสมควร ได้ I

(๔) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์และอาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา โดยความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและแจ้งให้คณบดีทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับผล การศึกษาของนักศึกษาอื่นที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น

การเปลี่ยน I ตาม (๑) และ (๒) ให้ได้รับสัญลักษณ์การประเมินผลสูงสุดไม่เกิน B

ข้อ ๑๑๒ การให้สัญลักษณ์ IP จะกระทำได้เมื่อการวัดและประเมินผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ในรายวิชา วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

สัญลักษณ์ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดและประเมินผลแล้วในกำหนดเวลาไม่เกินวัน สดท้ายของ กำหนดการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาภายใน ๑ ภาคการศึกษาปกติถัดไป

หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว สัญลักษณ์ IP จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ U

ข้อ ๑๑๓ การให้สัญลักษณ์ W จะกระทำเฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาได้ถอนรายวิชานั้น

(๒) นักศึกษาลาพักการศึกษาโดยถูกต้อง

(๓) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นด้วยเหตุผลอื่นที่มีใช้เพราะเหตุที่กระทำผิดข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศเกี่ยวกับการสอบของหลักสูตร คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา หรือ มหาวิทยาลัย

(๔) ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรอนุมัติให้เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I ตามข้อ ๑๑๑ (๑) (๒) หรือ (๓) เป็น W หากปรากฏว่าการป่วยหรือเหตุสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุดภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไปถัดจาก การศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียน

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยผิดระเบียบ เงื่อนไขหรือข้อกำหนดของหลักสูตร

ข้อ ๑๑๔ การให้สัญลักษณ์ X จะกระทำเฉพาะในรายวิชาที่มีการประเมินผลแล้วแต่สำนักงานบัณฑิตศึกษา ยังไม่ได้รับรายงานการประเมินผลการศึกษาของรายวิชานั้นตามกำหนด

ส่วนที่ ๒ การคำนวณคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๑๑๕ การคำนวณคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษาแต่ละรายให้กระทำเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

ข้อ ๑๑๖ คะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท ซึ่งคำนวณได้ดังต่อไปนี้

๑๑๖.๑ คะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาโดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับแต้มระดับคะแนนประจำสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้ในแต่ละรายวิชาทุกครั้งเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตคำนวณรายภาค

๑๑๖.๒ คะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่มีการคิดคำนวณโดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับแต้มระดับคะแนนประจำสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้ในแต่ละรายวิชาทุกครั้งเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสม

ผลการศึกษาภาคฤดูร้อนให้นำไปรวมกับผลการศึกษาภาคการศึกษาภาคถัดไปที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนและมีหน่วยกิตคำนวณรายภาคเพื่อจำแนกสภาพนักศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิชาใดวิชาหนึ่งมากกว่า ๑ ครั้งให้ใช้ผลการเรียนที่ได้คะแนนสูงสุด และนับจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรในวิชานั้นเพียงครั้งเดียว

หมวดที่ ๘ การสำเร็จการศึกษา ส่วนที่ ๑ ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๑๗ ผู้ที่จะมีสิทธิขอรับประกาศนียบัตรหรือปริญญาตามความในหมวดนี้ได้นั้น นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาดังต่อไปนี้

๑๑๗.๑ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ คะแนนหรือเทียบเท่า

๑๑๗.๒ ปริญญาโท

๑๑๗.๒.๑ นักศึกษา แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งและผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

๑๑๗.๒.๒ นักศึกษา แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษาวิทยานิพนธ์ครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรโดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งและผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

๑๑๗.๒.๓ นักศึกษา แผน ข ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบการค้นคว้าอิสระ และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ / หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น

๑๑๗.๒.๔ นักศึกษาแสดงหลักฐานการสอบผ่านภาษาต่างประเทศ หรือ แสดงหลักฐานการอบรม ภาษาต่างประเทศตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

๑๑๗.๓ ปริญญาเอก

๑๑๗.๓.๑ นักศึกษา แบบ ๑ สอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย ๑ ภาษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจาก ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงาน หรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

๑๑๗.๓.๒ นักศึกษา แบบ ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนด ในหลักสูตรโดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน หรือเทียบเท่าสอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย ๑ ภาษาตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำ วิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการซึ่งจะต้องประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อย ดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับ ให้ตีพิมพ์ใน วารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการ ภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

ข้อ ๑๑๘ สำหรับนักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรซึ่งกำหนดให้การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่ง ของเงื่อนไขในการสำเร็จการศึกษาและนักศึกษาได้ดำเนินการจนผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาอื่น ๆ ครบถ้วนแล้ว แต่อยู่ ในระหว่างรอการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่หลักสูตรกำหนดและนักศึกษาได้ใช้เวลาใน การศึกษาคืบตามระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบริหาร หลักสูตรเพื่อขอขยายเวลาการศึกษาได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน ๒ ครั้ง

ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่ออนุมัติคำร้อง ตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๑๙ สำหรับการสอบผ่านภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ภาษาต่างประเทศของ นักศึกษาในหลักสูตรเดียวกันไม่จำเป็นต้องเป็นภาษาเดียวกัน

ภาษาต่างประเทศในที่นี้หมายถึง ภาษาที่เป็นเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าความรู้เพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือการ ค้นคว้าอิสระ

สำหรับหลักสูตรที่สอนเป็นภาษาอังกฤษ หากนักศึกษาชาวต่างประเทศทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระใน เรื่องเกี่ยวกับประเทศไทย ให้ถือว่าภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศก็ได้ ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาเป็นคนไทยต้องกำหนดให้ ใช้ภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ

สำหรับหลักสูตรที่สอนเป็นภาษาไทยต้องกำหนดภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๒๐ ผู้สำเร็จการศึกษาจะมีสิทธิได้รับเกียรติบัตรเรียนดีก็ต่อเมื่อมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (๒) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕
- (๓) ไม่มีรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ต่ำกว่า B
- (๔) ไม่มีรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ U
- (๕) ไม่มีรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ R

ข้อ ๑๒๑ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติการสำเร็จการศึกษาและให้ถือวันที่ได้รับอนุมัตินั้นเป็นวันสำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ ๒

การอนุมัติประกาศนียบัตรและปริญญา

ข้อ ๑๒๒ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อสำนักงานบัณฑิตศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษานั้น

ข้อ ๑๒๓ นักศึกษาจะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อขออนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยก็ต่อเมื่อมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามบังคับความในหมวดที่ ๔ ส่วนที่ ๑
- (๒) ไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ หรือไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย
- (๓) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา
- (๔) ส่งวิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่จัดทำตามรูปแบบและจำนวนที่สำนักงานบัณฑิตศึกษากำหนด

ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษานุมัติรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒๔ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญา

การเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒๕ ในกรณีที่มิได้มีเหตุผลที่จำเป็นและสมควร มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามิให้ผู้สำเร็จการศึกษาผู้หนึ่งผู้ใดเข้ารับการประสาทปริญญาบัตรก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒๖ สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิกถอนประกาศนียบัตรหรือปริญญาซึ่งได้อนุมัติแก่ผู้สำเร็จการศึกษาผู้หนึ่งผู้ใดไปแล้วตามกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้สำเร็จการศึกษาผู้นั้นไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามนัยของคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้าศึกษา หรือผู้สำเร็จการศึกษาของหลักสูตรที่ตนได้สำเร็จการศึกษา

(๒) ผู้สำเร็จการศึกษาผู้นั้นได้ทำการลอกเลียนงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของผู้อื่น หรือมิได้กระทำด้วยตนเอง

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาผู้นั้นได้กระทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียร้ายแรงต่อมหาวิทยาลัย หรือต่อศักดิ์ศรีแห่งปริญญาที่ตนได้รับ

การเพิกถอนประกาศนียบัตรหรือปริญญาให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาให้กับบุคคลนั้น

หมวดที่ ๙

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒๗ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ และคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ซึ่งดำรงอยู่ในวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้ให้คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๒๘ มิให้นำข้อบังคับ ข้อ ๑๑๗.๒.๔ มาใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๓

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก



(ธงชัย เกื้อสกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัย